КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

на 2022 – 2025 годы

От работодателя:

Директор образовательного учреждения

_____Н.В. Грушевская

«01» августа 2022 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения

_____Н.В. Яшникова

«01» августа 2022 г.

М.П.

Коллективный договор утвержден на собрании работников
«15» июля 2022 г. протокол № 10

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по учреждениям (организациям), находящимся в ведении Министерства образования Красноярского края;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

− работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — выборный орган первичной профсоюзной организации) в лице председателя первичной профсоюзной организации Яшниковой Натальи Викторовны;

− работодатель в лице его представителя — директора образовательной организации Грушевской Натальи Викторовны (далее - работодатель).

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнерства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. При этом профком отстаивает и защищает нарушенные права только работников членов профсоюза.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 10 рабочих

дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Учитывать мнение первичной профсоюзной организации при принятии решения о создании автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Первичная профсоюзная организация содействует предотвращению в образовательных организациях коллективных трудовых споров при выполнении работодателями обязательств, включенных в коллективный договор.

1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.16. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима

рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.17. При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.18. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.19. Настоящий договор вступает в силу и действует с 01 августа 2022 года по 31 июля 2025 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 01 апреля 2025 года.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников;

— другие формы.

1.21. Текст коллективного договора после его уведомительной регистрации размещается на официальном сайте организации https://www.krstur.ru.

1.22. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему, указанные в тексте.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом

организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.2. Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.4. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

1) до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

2) вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

3) по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности;

4) руководствоваться профессиональными стандартами и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащим в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

5) не допускать снижение уровня трудовых прав педагогических работников с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения за достижение коллективных результатов труда.

2.6. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.7. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.9. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.10. Работодатели при заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником организации, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки (эффективный контракт), исходят из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

2.11. Конкретизировать при заключении работодателями трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с работником организации его должностные обязанности, условия оплаты труда, меры социальной поддержки, показатели и критерии оценки результативности его деятельности в зависимости от результатов труда.

2.12. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.13. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

Объем учебной нагрузки педагогов и методистов больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.15. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога дополнительного образования в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны в соответствии с *Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».*

2.17. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

2.18. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора с оплатой не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.19. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года сохраняя за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.3. В соответствии с законом Красноярского края № 9-3977 от 02.12.2015 года «О возмещении отдельным категориям работников расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность» возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), производится в размере 500 рублей в городах федерального значения, административных центрах субъектов Российской Федерации, районах Крайнего Севера, в размере 350 рублей - на иной территории Российской Федерации за каждый

день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организации высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.7. Сохранять за педагогическими работниками условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

1) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;

2) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока ее назначения досрочно (приложение № 7 к Федеральному закону от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. № 350) – не менее чем за один год;

3) по окончании длительной болезни, – не более чем на 6 месяцев;

4) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в соответствующую аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

5) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не более чем на 6 месяцев.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять первичную профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства, социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

работников, отнесенных в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей до 16 лет;

награжденных государственными и(или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

работников, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет.

4.5.2. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами

культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.5.3. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.5.4. Не допускать увольнения работников в связи с сокращением численности или штата организации, впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

4.5.5. Не допускать увольнения работников предпенсионного возраста либо увольнения с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и территориальной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

4.5.6. Информировать об условиях досрочного выхода на пенсию в соответствии со статьей 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

4.6. Стороны считают, что в целях реализации права педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а также на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников следует руководствоваться Примерным положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (письмо Минпросвещения России № ВБ-107/08, Общероссийского Профсоюза образования от 19.11.2019№ ВБ-107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»).

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для работников организации устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье, за исключением дежурных, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов, работников структурного подразделения детско-юношеской туристской базы «Багульник» в летний период.

Для дежурных по зданию устанавливается сменный график работы.

Педагогам дополнительного образования устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 18 часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601. Продолжительность рабочего дня определяются расписанием учебных занятий на текущий учетный период, графиками и планами работы,

утверждаемыми работодателем. Работники знакомятся с расписанием под роспись не менее чем за 1 месяц до начала учетного периода.

5.3. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

Педагогу дополнительного образования устанавливается продолжительность рабочего времени – нормируемая часть, не более 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическим работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

5.6. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016 г. «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию

работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.14. Регулирование продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

5.15. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.16. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.18. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам образовательных организаций с ненормированным рабочим днем устанавливаются Правительством Красноярского края.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматриваются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

5.19. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426-ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.20. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.21. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств, предусмотренных на выполнение государственного задания, или за счет средств от приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 1 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности – 2 календарных дня и членам Профкома по занимаемой штатной должности 1 календарный день.

5.22. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Дополнительно:

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 2 календарных дня.

В соответствии со ст. 263 ТК РФ:

- лицам, осуществляющим уход за детьми - до 14 календарных дней.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.23. Работодатель и первичная профсоюзная организация разрабатывают правила внутреннего трудового распорядка в образовательной организации, предусматривая в них порядок и условия:

1) осуществления образовательной деятельности с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий как в месте нахождения образовательной организации, так и за ее пределами;

2) предоставления свободного дня (дней) для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном статьей 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:

- всем работникам, кроме нижеперечисленных - один рабочий день один раз в три года;

- работникам, достигшим возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости (женщины 60 лет, мужчины 65 лет) - два рабочих дня один раз в год в течение пяти лет до наступления в 2022 году возраста женщин 1967 г. рождения и старше и мужчин 1962 года рождения и старше;

- работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом;

3) предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам для прохождения вакцинации от коронавирусной инфекции (COVID-19) с учетом финансово-экономического положения работодателя;

4) освобождения педагогического работника от работы в целях реализации права лично присутствовать на заседании аттестационной комиссии при его аттестации с сохранением заработной платы;

5) реализации права педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, не присутствовать в образовательной организации в дни, свободные от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату.

5.24. Организация с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 Трудового кодекса Российской Федерации может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет приносящей доход деятельности, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются приложением к коллективному договору.

Дополнительный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке. Конкретная продолжительность таких отпусков, а также другие случаи и условия их предоставления определяются по согласованию с работодателем.

5.25. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года на основании Приказа Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.26. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового

права, Положением об оплате труда работников организации, которое является приложением № 1 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. В положении об оплате труда работников организации предусматривать регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

1) обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

2) обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации − различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

3) исключения случаев установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

4) существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации, путем применения повышающих коэффициентов к заработной плате, исчисленной с учетом фактического объема педагогической (преподавательской) работы;

5) размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

6) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

7) применения типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда);

8) продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, определенных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

9) положений, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536), в том числе устанавливающих, что периоды каникулярного времени для обучающихся организации, а также периоды отмены (приостановки) занятий

(деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

11) определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров выплат по итогам работы, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

12) формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

13) формирования месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), которая не может быть ниже минимального размера оплаты труда, имея в виду, что для учителей и других педагогических работников нормой рабочего времени является установленная им норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, составляющая 18, 20, 24,25, 30 или 36 часов в неделю, 720 часов в год, а трудовые обязанности регулируются квалификационными характеристиками;

14) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных учреждений, утвержденных ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

15) формирования фиксированных размеров ставок заработной платы либо должностных окладов, основной целью установления которых является изменение соотношения составных частей в структуре заработной платы педагогических работников в сторону увеличения гарантированной ее части, обеспечивающей достойную оплату их труда за исполнение должностных обязанностей либо за работу в пределах установленных норм труда, нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы без включения в нее (в гарантированную часть) выплат компенсационного и (или)

стимулирующего характера, не ведущие к дополнительной интенсификации труда;

16) регулирования оплаты труда учителей малокомплектных общеобразовательных организаций, в которых обучающиеся начальных классов объединяются в классы-комплекты, в объеме 1,5 ставки.

6.3. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника образовательной организации зависит от опыта работы, образования, квалификационной категории, ученой степени, почетного звания, право на его изменение возникает в следующие сроки:

1) при увеличении опыта педагогической работы, опыта работы по специальности − со дня достижения соответствующего опыта работы, если документы находятся в организации, или со дня представления документа об опыте работы, дающем право на повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

2) при получении образования или восстановлении документов об образовании − со дня представления соответствующего документа;

3) при присвоении квалификационной категории − со дня вынесения решения аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников;

4) при присвоении почетных званий, начинающихся со слов «Народный…», «Заслуженный…» - со дня присвоения;

5) при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук − со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.5. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ), Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием

Федерального закона "О специальной оценке условий труда" (далее - Федеральный закон от 28.12.2013 № 421-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.7. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников организаций исходят из того, что специалистам, впервые окончившим одну из образовательных организаций высшего образования или профессиональную образовательную организацию и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации, устанавливается персональная выплата в размере 20 % к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом нагрузки, установленной для конкретного работника. Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения и сохраняется при поступлении педагогического работника в другую бюджетную или казенную образовательную организацию.

Рекомендовать автономным образовательным организациям предусматривать в своих коллективных договорах и положениях об оплате труда устанавливать персональную выплату вышеуказанным специалистам.

6.8. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 08 числа следующего месяца и 23 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата работников, вновь принятых с 23 по 08 число выплачивается 09 числа месяца, а заработная плата работников, вновь принятых с 09 по 22 число выплачивается 23 числа текущего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.9. Виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации в пределах средств, направляемых на оплату труда, и регулируются положением об утверждении видов, условий, размера

и порядка установления выплат стимулирующего характера, положением об оплате труда.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

6.11. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.12. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, оплата производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

В вышеуказанные периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.13. Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой в случаях, установленных приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее − Порядок).

6.14. Стороны пришли к соглашению:

6.14.1. Проводить мониторинг установленных в организациях систем оплаты труда, включая размеры средней заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной частей в структуре заработной платы, соотношение уровней оплаты труда руководителей, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его проведения определяются сторонами Соглашения.

6.14.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих условия оплаты труда работников организаций.

6.14.3. Совершенствовать показатели и критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников организаций для определения размера выплат стимулирующего характера.

6.14.4. Совместно осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе установлением тарификации, распределением учебной нагрузки, порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, порядком установления выплат стимулирующего характера. Порядок и сроки проведения контрольных мероприятий определяются сторонами.

6.15. В целях снятия социальной напряженности информировать работников об источниках и размерах фонда оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средней заработной платы, должностных окладов (ставок), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат по итогам работы в разрезе основных категорий работников.

6.16. Работодатели сохраняют за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения условий коллективного договора по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

VII Гарантии и компенсации

7.1. В соответствии с Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений» и Положением об оплате труда работников нашей организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя организации осуществляться единовременная материальная помощь три тысячи рублей по каждому основанию:

- в связи с бракосочетанием,
- рождением ребенка,
- в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

7.2. В соответствии с пунктом 5 статьи 23 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» гражданам, работающим до призыва на военную службу и принятым в течение года на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы, предоставляется материальная помощь на первоначальное обзаведение хозяйством не позднее 3 месяцев после принятия на работу по его личному заявлению, в размере, устанавливаемом организацией по согласованию с выборным профсоюзным органом, но не менее 500 рублей за счет средств бюджета, выделяемых на оплату труда.

7.3. Работники организации, пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края в связи с расположением в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями.

Дополнительные гарантии и компенсации указанным работникам могут устанавливаться коллективными договорами за счет приносящей доход деятельности.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Ходатайствуют перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам. Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.4.2. Распределяют путевки для работников организации на санаторно-курортное лечение. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

7.5. Стороны пришли к соглашению о целесообразности предусматривать в коллективном договоре образовательной организации (а также в перечне выплат стимулирующего характера как приложении к нему) возможность установления выплаты (доплаты) работнику (работникам), на которого (на которых) с письменного согласия возложены общественно значимые виды деятельности:

1) по содействию созданию условий, повышающих результативность деятельности образовательной организации, благоприятного климата в коллективе;

2) по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий в образовательной организации.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны Соглашения рассматривают охрану труда и здоровья работников организаций в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель с участием первичной профсоюзной организации в установленном законодательством Российской Федерации порядке Обеспечивает разработку и совершенствование основополагающей нормативной правовой базы по организации работы по охране труда, в том числе правил и инструкций по охране труда.

8.3. Работодатель осуществляет проведение ежегодного мониторинга по несчастным случаям в образовательной организации, анализ и обобщение полученных результатов; проводит учет и анализ причин производственного травматизма при реализации образовательной деятельности за истекший год.

8.3.1. Информирует Профсоюз не позднее 5 февраля года, следующего за отчетным, о несчастных случаях, произошедших в отчетном периоде с работниками при проведении образовательной деятельности, причинах несчастных случаев; выделении образовательными организациями денежных средств на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров, на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

8.3.2. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательной организации и охрану труда и здоровья работников.

8.3.3. Проводит обучение по охране труда руководителей и других работников образовательной организации в установленном порядке.

8.3.4. Включает представителей Профсоюза в состав комиссии по проверкам готовности организации к началу учебного года.

8.4. Работодатель:

8.4.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда;

8.4.2. Предусматривает средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования. Конкретный размер средств на указанные цели определяется бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности организации на очередной финансовый год и плановый период, коллективным договором и соглашением по охране труда, являющимся приложением к коллективному договору;

8.4.3. В случаях, предусмотренных законодательством, обеспечивает за счет средств организации обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические медицинские осмотры (обследования) работников и обязательные психиатрические освидетельствования работников, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования), если в результате проведения предварительного или периодического медицинского осмотра это было рекомендовано, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

8.4.4. Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) (приказ Министерства труда и социальной защиты от 14.07.2021 № 467н) на предупредительные меры производственного травматизма, в том числе на:

проведение специальной оценки условий труда;

приобретение СИЗ;

обучение по охране труда;

проведение обязательных медицинских осмотров.

Использует возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с

вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством).

8.4.5. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ, предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда, в установленном законодательством порядке;

8.4.6. Предусматривает участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками в образовательной организации при осуществлении образовательной деятельности;

8.4.7. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты;

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды и других средств индивидуальной защиты или компенсационных выплат, их порядок и нормы выдачи определяются в коллективном договоре и соответствующих приложениях к нему;

8.4.8. Вводит должность специалиста по охране труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

8.4.9. Организует обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве;

8.4.10. Проводит инструктажи по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знаний требований охраны труда, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию работников в установленном законодательством порядке;

8.4.11. Обеспечивает санитарно-бытовые условия и лечебно-профилактическое питание в установленном законодательством порядке;

8.4.12. Осуществляет взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций;

8.4.13. Способствует деятельности уполномоченного (доверенного лица) по охране труда при осуществлении ими профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда;

8.4.14. Предоставляет оплачиваемое рабочее временя уполномоченному по охране труда для выполнения возложенных на него обязанностей по совместной с работодателем организации работы по обеспечению безопасных условий труда;

8.4.15. Рассматривает по возможности порядок, условия и размер единовременной денежной компенсации работнику, пострадавшему на производстве в результате несчастного случая.

8.5. Первичная профсоюзная организация:

8.5.1. Координирует работу по организации профсоюзного контроля условий труда работников образования, определяет основные направления деятельности уполномоченных (доверенных) по охране труда, обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, способствует формированию и организации деятельности совместной комиссии по охране труда, оказывает помощь в работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда;

8.5.2. Обеспечивает контроль за соблюдением законодательных нормативных актов, Федерального закона № 426-ФЗ при проведении специальной оценки условий труда, предоставлении гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных условиях труда;

8.5.3. Организует работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда при проведении периодических визуальных осмотров, обследований зданий и сооружений образовательной организации. Принимает участие в работе по проверкам готовности к началу учебного года;

8.5.4. Участвует в расследовании несчастных случаев, произошедших с работниками при проведении образовательной деятельности;

8.5.5. Организует участие в конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда».

8.5.6. Взаимодействует с органами, осуществляющими управление в сфере образования, органами государственного контроля и надзора по вопросам охраны труда;

8.5.7. Обращается в компетентные органы с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда, сокрытии фактов несчастных случаев с работниками образовательных организаций.

8.6. Стороны совместно:

8.6.1. Содействуют выполнению представлений и требований технического инспектора труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям по устранению нарушений требований охраны труда, выявленных в ходе проверок;

8.6.2. Осуществляют ведомственный и профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о труде и охране труда, в том числе в части обеспечения безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательной организации;

8.6.3. Рассматривают на совместных совещаниях вопросы охраны труда, безопасности образовательного процесса, производственного травматизма в организации.

8.6.4. Совместно организуют и проводят мероприятия в рамках Всемирного дня охраны труда.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, первичных профсоюзных организаций, соответствующих выборных профсоюзных органов определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, Отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, настоящего Соглашения, иных Соглашений, устава образовательной организации, коллективного договора.

9.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель обязан:

9.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзных организаций, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствовать созданию и функционированию первичной профсоюзной организации.

9.2.2. Безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах), в том числе на сайте образовательной организации.

9.2.3. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

9.2.4. Предоставлять профсоюзным органам по их запросам информацию по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

9.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников организаций, являющихся членами Профсоюза, ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников с лицевого счета организации на расчетный счет профсоюзной организации в размере, установленном Уставом Профсоюза, коллективным договором, Соглашением. Перечисление членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с выплатой заработной платы.

9.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

9.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением

увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях организаций − без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в организации; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в организации, профорганизаторы − соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных выплат стимулирующего характера работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций образовательных организаций − с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

9.3.3. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные (доверенные) по охране труда профсоюзного комитета, внештатные инспекторы труда Профсоюза, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместно с работодателем комиссиях освобождаются от основной работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

9.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в организации, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, собраний, в краткосрочной профсоюзной учебе, а также для участия в заседаниях выборных коллегиальных профсоюзных органов, предусмотренных Уставом Профсоюза.

9.3.5. Работодатель предоставляет председателю выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденному от основной работы, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск на условиях коллективного договора.

9.4. Стороны признают гарантии освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов:

9.4.1. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с

письменного согласия работника − другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации или отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

9.4.2. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками и штатными работниками профсоюзного органа социально-трудовых прав, гарантий и льгот, действующих в организации, в соответствии с коллективным договором, соглашением.

9.4.3. Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории, установленной (присвоенной) по результатам аттестации истекает в период исполнения ими на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке на оплату труда, предусмотренную для педагогических работников, имеющих соответствующую квалификационную категорию.

9.4.4. Сохранение за освобожденными профсоюзными работниками продолжительности ежегодного отпуска, предоставляемого на прежней работе, путем присоединения к основному отпуску дополнительного отпуска применительно к порядку, установленному для работников с ненормированным рабочим днем.

9.5. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников.

9.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избиравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые трудовым законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом положений Соглашения.

9.7. Стороны приняли решение устанавливать выплату по итогам работы руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации по занимаемой штатной должности за участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий за счет средств работодателя в

размерах, установленных коллективным договором и положением об оплате труда организации.

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.9. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

10.1. Первичная профсоюзная организация осуществляет контроль за:

1) соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

2) правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы;

3) правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

4) правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

5) соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.2. Первичная профсоюзная организация:

1) участвует в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других;

2) оказывает материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи;

3) осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации;

4) ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

10.3. Стороны договорились, что:

10.3.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

10.3.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

10.3.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.3.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.4. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

XI. Приложения

1. Положение об оплате труда работников краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения».

2. Положение о системе управления охраной труда в КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения».

3. Перечень профессий, имеющих право на доплату за вредные и опасные условия труда

4. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств.

5. Соглашение об обеспечении работников КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» смывающими и обезвреживающими средствами.

6. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить предварительный и периодический медосмотр.

7. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение 1

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»	Директор краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»
_____ Н.В. Яшникова	_____Н.В.Грушевская
«01» августа 2022 г.	«01» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

I. Общие положения

Положение об оплате труда (далее – положение) работников краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» (далее – учреждение), разработано на основании Закона Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», постановления Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», приказов министерства образования от 15.12.2009: № 987 «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы»; № 988 «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края».

II. Порядок и условия оплаты труда работников

1. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников

1.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, устанавливаются приложением № 1 к настоящему положению, в соответствии с постановлением правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края».

Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогическим и медицинским работникам осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, следующих повышающих коэффициентов:

п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
	За наличие квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам:	
	высшей квалификационной категории	25%

	первой квалификационной категории	15%
	второй квалификационной категории	10%
	За осуществление педагогической деятельности в условиях изменения содержания образования и воспитания:	
	для педагогических работников прочих образовательных учреждений	20%

Размер должностного оклада руководителя учреждения и его заместителей увеличивается при наличии квалификационной категории посредством применения к должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

при высшей квалификационной категории - на 20%;

при первой квалификационной категории - на 15%.

Повышающий коэффициент устанавливается в пределах фонда оплаты труда учреждения, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

1.2. На основании постановления администрации Красноярского края от 21 августа 1992 г. N 311-П, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, работников учреждения, устанавливается единый районный коэффициент 1,30.

1.3. В зависимости от стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, работникам учреждения устанавливается процентная надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в размере 10% по истечении первого года работы в указанной местности, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании статьи 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам учреждения на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему положению.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников учреждения за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

Виды, условия, размеры установления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим положением с учетом мнения представительного органа работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», приказом министерства образования Красноярского края от 15.12.2009 № 988 «Об утверждении видов, условий, размеров и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников краевых государственных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края».

Работникам учреждения по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера в соответствии с приложением № 3 к настоящему положению:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

Стимулирующие выплаты конкретному работнику (за исключением выплат по итогам работы и заместителей руководителя) устанавливаются руководителем учреждения ежемесячно, ежеквартально или на год.

Заместителям руководителя сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом руководителя учреждения.

При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат и заместителей руководителя) учреждения применяют балльную оценку.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя (за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы) устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

Основаниями для снижения или отмены выплат стимулирующего характера являются: ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей, неудовлетворительная оценка труда работника, нарушение трудовой дисциплины, отсутствие средств фонда оплаты труда на указанные цели.

Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера (в том числе и от приносящей доход деятельности), персональных выплат, выплат по итогам работы руководителю учреждения осуществляется министерством образования Красноярского края на основании постановления Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края».

Персональные выплаты работникам и заместителям руководителя учреждения определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат устанавливается в соответствии с приложением № 4 к настоящему положению.

Размер выплат по итогам работы работникам (бальная оценка, в абсолютном размере) и заместителям руководителя (в процентах, в абсолютном размере) учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему положению.

При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтом объектов;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждений;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты по итогам работы устанавливаются на основании приказа директора учреждения.

Размер единовременной материальной помощи работникам учреждения устанавливается за счет средств фонда оплаты труда учреждения, в размере не более трех тысяч рублей.

III. Другие вопросы оплаты труда

Размер средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников учреждений составляет 70% от доходов, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносу по страховым тарифам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников КГБОУ ДО
«Красноярский краевой центр
туризма и краеведения»

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников КГБОУ ДО
«Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		3621,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		3813,0
2 квалификационный уровень		4231,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6255,0
	при наличии высшего профессионального образования	7120,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	6547,0
	при наличии высшего профессионального образования	7456,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального	7171,0

	образования	
	при наличии высшего профессионального образования	8168,0
4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	7847,0
	при наличии высшего профессионального образования	8942,0

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: дежурный, делопроизводитель, повар и др.	3813,0
2 квалификационный уровень	4023,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	4231,0
2 квалификационный уровень	4650,0
3 квалификационный уровень	5109,0
4 квалификационный уровень	6448,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	4650,0
2 квалификационный уровень	5109,0
3 квалификационный уровень	5608,0
4 квалификационный уровень	6742,0

Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
	5109,0

Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	3275,0
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	4231,0
2 квалификационный уровень	4650,0
3 квалификационный уровень	5034,0
4 квалификационный уровень	5504,0
5 квалификационный уровень	6166,0
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень	7283,0

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: водитель мототранспортных средств, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования и др.	3275,0
2 квалификационный уровень	3433,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: водитель автомобиля, контролер технического состояния автомототранспортных средств и др.	3813,0
2 квалификационный уровень	4650,0
3 квалификационный уровень	5109,0
4 квалификационный уровень	6154,0

2. Должности руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением (отделом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей*) и др.	9302,0

2 квалификационный уровень	9999,0
3 квалификационный уровень	10787,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	4650,0
3 квалификационный уровень	5109,0
4 квалификационный уровень	6448,0
5 квалификационный уровень	7283,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
5 квалификационный уровень	7871,0
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	8460,0
2 квалификационный уровень	9801,0
3 квалификационный уровень	10554,0

*кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников КГБОУ ДО
«Красноярский краевой центр
туризма и краеведения»

Виды и размеры
компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся
от нормальных (при выполнении работ в других условиях,
отклоняющихся от нормальных)

N п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1	за работу в образовательных учреждениях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <**>	20
2	работникам учреждений (структурных подразделений), осуществляющих оздоровление и (или) отдых обучающихся, воспитанников за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15
3	водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день	25
4	за ненормированный рабочий день (за исключением водителей легковых автомобилей)	15

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<**> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников КГБОУ ДО
«Красноярский краевой центр
туризма и краеведения»

Виды, условия, размеры установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

Должность	Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заместитель руководителя	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Стабильное функционирование учреждения	выполнение государственного задания	100%	30%
		соответствие учреждения требованиям надзорных органов, учредителя	отсутствие претензий надзорных органов, учредителя	20%
			своевременное устранение предписаний надзорных органов, обоснованных замечаний учредителя	10%
		обеспечение стабильности работы в коллективе	отсутствие конфликтных ситуаций в трудовом коллективе	10%
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Развитие деятельности учреждения	реализация проектов, программ, реализуемых учреждением	регионального уровня	10%
			федерального уровня	15%
			международного уровня	20%

		включенность работников в реализацию проектов, программ мероприятий, реализуемых учреждением	более 20%	40%
			10 - 20%	30%
			5 - 10%	20%
		взаимодействие с другими организациями, учреждениями, ведомствами в целях развития учреждения, в том числе сетевое взаимодействие	наличие утвержденного плана совместной деятельности	10%
			наличие инфраструктуры, обеспечивающей реализацию совместных мероприятий, проектов, программ	10%
			мероприятия, акции, проекты, реализуемые совместно с организациями, учреждениями, ведомствами за отчетный период	10%
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Достижения обучающихся, педагогов в мероприятиях	результативность участия в мероприятиях (победители, призовые места)	на региональном уровне	15%
		соотношение числа победителей, призеров от общего числа участников в мероприятиях	более 0,2	40%
	Достижения учреждения	признание заслуг, высокого качества деятельности учреждения другими организациями, учреждениями, ведомствами, органами	освещение в СМИ деятельности учреждения, способствую	10%

		власти, отдельными гражданами	щей формированию положительного имиджа учреждения	
			положительные отзывы граждан, организаций о деятельности учреждения	10%
			победы, призовые места в конкурсных мероприятиях, конференциях	40%

Виды, условия, размеры установления выплат стимулирующего характера работникам КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

Должности	Критерии	Условия (показатели)		Размер
		наименование	индикатор	
Руководитель структурного подразделения (заведующий отделом, начальник отдела, начальник Базы)	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Стабильность коллектива сотрудников	Соотношение уволившихся к численности сотрудников структурного подразделения	От 0% до 2 %	30
			До 5%	10
		Доля молодых специалистов от общего числа сотрудников отдела	От 20 до 40%	10
			Свыше 40%	20
	Продвижение достижений и возможностей структурного подразделения	Количество публикаций, презентаций, рекламной продукции и т.д. в квартал	До 3 шт.	10
			Более 4 шт.	20
		Увеличение спроса на услуги структурного подразделения и учреждения	Более, чем на 5 %	до 40
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			

	Выполнение плана работы структурного подразделения на уровне установленных показателей	Процент выполнения запланированных работ	90-100%	80
			50% и более	40
	Результативность собственного участия в профессиональных конкурсах и мероприятиях	Степень участия	Призер	20
			Участник	10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Привлечение дополнительных ресурсов для повышения качества осуществляемой деятельности	Наличие дополнительного ресурса	За каждый привлеченный ресурс	15 , но не более 60
Методист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Методическое сопровождение процесса разработки, апробации и внедрения технологий, методов и инновационных программ, реализуемых педагогами	Наличие оформленных программ, технологий, методов у педагогических кадров	1 Более 1	20 40
	Полнота реализации программы деятельности учреждения	Выполнение плана методической работы	100% от запланированного в квартал	20
	Обработка персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством	Обеспечение сохранности персональных данных	100% качество	10
	Участие в развитии системы дополнительного образования края	Методическое сопровождение реализации значимых для развития системы дополнительного	За каждое	10, но не более 30

	образования края образовательных программ, мероприятий, проектов		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Достижения педагогических кадров в профессиональных конкурсах (конкурсах методических материалов, образовательных программ)	краевой уровень российский уровень	Участник	10
		Призер	20
		Участник	15
		Призер	25
Мониторинг и оценка качества реализации педагогами дополнительных программ	Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении, развитию дополнительного образования в регионе (крае)	За каждое предложение	10, но не более 40
Профессиональная активность методиста в работе комиссий, жюри конкурсов, в разработке нормативных документов и т.д.	Количество комиссий, жюри конкурсов, нормативных документов, в работе и разработке которых методист принимал участие	За каждое участие	5, но не более 15
Организация повышения профессионального мастерства педагогов	Проведение мастер-классов для педагогов по трансляции методов, форм, технологий	1 раз в квартал	10
		Более 1 раза в квартал	25
Выплаты за качество выполняемых работ			
Методическое сопровождение дополнительных общеразвивающих программ, направленных на работу с особыми образовательными нуждами, программ, реализуемых с использованием дистанционных	Наличие оформленных программ у педагогических кадров	За каждую программу	5, но не более 20

	технологий			
	Распространение педагогического опыта	Количество публикаций, представленных в различных формах в т.ч. через Интернет	1 Более 1	10 20
		Выступление на конференциях, семинарах	Краевой уровень Российский уровень	10 15
		Работа в составе экспертных групп	Краевой уровень Российский уровень	15 20
	Непрерывное собственное профессиональное образование	участие в профессиональном конкурсе: краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	Участник	5 10 15
		Победа в профессиональном конкурсе: краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	Победитель	10 15 25
		Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию методической деятельности	Сертификат, свидетельство	10
	Уровень качества составления аналитических, методических материалов по организации образовательной деятельности	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставляемой аналитической и методической документации	0 замечаний	До 10
	Удовлетворенность педагогических работников организацией методической работы	Наличие положительных отзывов о деятельности в СМИ, в сети Интернет, в письмах, анкетах	За каждый положительный отзыв	10, но не более 30
Педагог-психолог	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			

	Психологическое сопровождение обучающихся в образовательной деятельности	Участие в подготовке, проведении образовательного мероприятия с учащимися	1 Более 1	10 20
		Проведение психологических консультаций с обучающимися (в т.ч. с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации)	до 5 более 5	20 40
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность методов и способов работы по психологическому сопровождению	Участие в разработке проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	Участник	20
			Руководитель	40
		Участие проектов, образовательных программ в конкурсных мероприятиях	Участник	40
			Призер	60
	Предъявление образовательных практик в области развития детей	Работа в составе экспертных групп	Краевой Российский	20 30
		Количество изданных публикаций, представленных в профессиональных СМИ	1 Более 1	10 20
		Выступление на конференциях, семинарах	Краевой уровень Всероссийский уровень	20 30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Высокий уровень педагогического мастерства при организации процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Осуществление психологического просвещения педагогов (семинары, курсы повышения квалификации, реализация образовательных программ)	Учреждение Краевой	10 30
Педагог дополнительного образования	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Сохранность количества потребителей государственных	Стабильный состав объединения по годам обучения	Отсутствие отчисленных учащихся в течение квартала	20

	услуг дополнительного образования			
	Полнота реализации дополнительной образовательной программы	Выполнение учебного плана дополнительной образовательной программы	100% от запланированного в квартал	20
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие документов педагога дополнительного образования (журнал, рабочие программы, календарно-тематический план, аналитические записки, расписание работы объединения и др.) нормативным актам, регламентирующим работу.	Отсутствие замечаний к документам в отчетный период	10
	Участие в развитии системы дополнительного образования края	Разработка и реализация значимых для развития системы дополнительного образования края образовательных программ, в т.ч. реализуемых в сетевой форме	За каждое	10, но не более 30
	Обработка персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством	Обеспечение сохранности персональных данных	100% качество	10
	Информирование общественности (потенциальных потребителей услуг) о возможности и содержании дополнительных образовательных программ	Разработка информационных материалов и размещение их в СМИ, на сайте учреждения	За каждое в месяц	5, но не более 15
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Результаты обучающихся	Средний процент освоения содержания	90-100%	20

		программы обучающимися (по результатам промежуточной, итоговой аттестации)		
		Достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях: краевого уровня	Участие Призер	5 15
		межрегионального уровня	Участие Призер	10 20
		Индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательной программы	За каждого обучающегося	1, но не более 20
	Интеграция в образовательный процесс учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	За каждого обучающегося	0,5, но не более 20
	Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий с родителями (родительские собрания, совместные детско-взрослые мероприятия)	Не менее 1 мероприятия в квартал	5 за каждое, но не более 15
	Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении краевых массовых мероприятий	Выполнение плана подготовки краевого массового мероприятия	5 за каждое краевое массовое мероприятие, но не более 10
		Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	5 7 15
		Увеличение количества обучающихся в группе	За каждого обучающегося свыше	2, но не более 10

	на период отсутствия другого педагога по уважительной причине	нормативной деятельности	
Учет индивидуальных особенностей обучающегося	Наличие индивидуальных учебных планов для обучающихся в образовательной программе	За каждый индивидуальный план	0,5, но не более 8
Использование дистанционных технологий при реализации дополнительных образовательных программ	Наличие описания применения дистанционных технологий в дополнительной образовательной программе	За ежемесячное (систематическое) использование дистанционных технологий в образовательной программе.	10
Выплаты за качество выполняемых работ			
Информационно-методическое обеспечение образовательной программы	Разработка учебно-методических комплектов, дидактических материалов, учебно-наглядных пособий	За каждое в месяц	10, но не более 30
	Разработка заданий открытого типа, направленных на формирование у обучающихся ключевых компетентностей	Использование заданий в деятельности (в месяц)	5 за каждое, но не более 15
Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня.	Уровень учреждения	Доклад, выступление, публикация, презентация	5 за каждое, но не более 30
	Краевой уровень	Доклад, выступление, публикация, презентация	15 за каждое, но не более 30
	Межрегиональный, российский уровни	Доклад, выступление, публикация, презентация	40
Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	Сертификат участника	 15 25 40
	Победа в профессиональном конкурсе:	Диплом победителя	

		краевого уровня межрегионального уровня, российского уровня		15 25 30
		Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	Сертификат, свидетельство	10
	Удовлетворённость потребителей услуг качеством реализации образовательной программы	Наличие положительных отзывов о деятельности (реализации программ, мероприятий) в СМИ, сети Интернет, письмах, анкетах	Не менее 1 в месяц	5, но не более 15
	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев	10
Педагог-организатор	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Выполнение государственного задания	Количество потребителей государственных услуг мероприятий	100% соответствие показателям государственного задания	20
		степень ответственности при организации и проведении массового мероприятия	Руководит организацией и проведением мероприятия	20 за каждое мероприятие, не более 100
			Участвует в организации и проведении	10 за каждое, не более 50
	Участие в развитии системы дополнительного образования края	Разработка и реализация значимых для развития системы дополнительного образования края образовательных мероприятий, проектов	За каждое в месяц	10, но не более 30
	Информирование общественности (потенциальных потребителей услуг) о	Разработка информационных материалов и размещение их в СМИ, на сайте	За каждый информационный материал	5, но не более 15

	возможностях и содержании дополнительных образовательных программ, досуговых мероприятий	учреждения		
	Организация досуговых мероприятий в рамках образовательных программ, краевых массовых мероприятий, летних профильных смен	Стимулирование и мотивация обучающихся к деятельности и общению в образовательном процессе, привлечение и сохранение контингента учащихся	За каждое в месяц	5, но не более 20
	Обработка персональных данных с соблюдением принципов и правил, установленных законодательством	Обеспечение сохранности персональных данных	100% качество	10
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Результаты обучающихся	Достижения обучающихся на конкурсных мероприятиях: Межрегионального уровня	Участие Призер	10 20
		российского уровня	Участие Призер	20 30
	Мониторинг и оценка качества организации досугового (массового) мероприятия	Внесение предложений по совершенствованию организации мероприятия, образовательной программы	За каждое в месяц	5, но не более 25
	Включение в образовательную деятельность, досуговое (массовое) мероприятие учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей состоящих на учете в ОВД	Наличие в числе учащихся (участников) детей особых категорий	За каждого обучающегося	1, но не более 15

	Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, используемого для организации массовых мероприятий, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	 5 10 20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Распространение педагогического опыта	Количество публикаций, представленных в различных формах в т.ч. через Интернет	1 Более 1	10 20
		Выступление на конференциях, семинарах	Краевой уровень Российский уровень	10 15
		Работа в составе экспертных групп	Краевой уровень Российский уровень	15 20
		Участие в профессиональном конкурсе: краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	Сертификат участника	 10 15 20
		Победа в профессиональном конкурсе: краевого уровня межрегионального уровня, российского уровня	Диплом победителя	 15 25 30
		Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	Сертификат, свидетельство	10
	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев	10

	Уровень качества составления положений, сценариев массовых (досуговых) мероприятий, аналитических, методических материалов по организации образовательной деятельности	Отсутствие замечаний по срокам и качеству подготовленных документов	0 замечаний	До 10
	Удовлетворенность потребителей услуг качеством массового (досугового) мероприятия	Наличие положительных отзывов о деятельности (реализации мероприятий) в СМИ, Интернет, в письмах и анкетах	За каждый положительный отзыв в месяц	5, но не более 15
Экономист	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Исполнение финансово-экономических обязательств учреждения в соответствии с действующим законодательством	Соблюдение и исполнения сроков, порядка заключения договоров, соглашений, контрактов	100% исполнение обязательств	70
	Формирование, ведение и хранение базы данных экономической информации	Внедрение и использование эффективных способов, средств хранения базы данных экономической информации	Отработанная технология хранения, доступность экономической информации	не более 20
	Привлечение дополнительных ресурсов для эффективности образовательной деятельности	Получение финансовых ресурсов через конкурсы, гранты	За каждый привлеченный ресурс - 5	не более 40
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность экономической, финансовой деятельности учреждения	Доля исполненного бюджета, выполненных обязательств	90-100 % 80%	70 60
		Реализация финансового плана учреждения	100% 90%	50 40
	Выплаты за качество выполняемых работ			

	Сопровождение финансово-экономической деятельности учреждения	Соблюдения и исполнения сроков, порядков, норм оформления технических заданий, смет	Соответствие нормам, порядкам, срокам 100%	до 50
	Непрерывное профессиональное развитие	Участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций различного уровня	Выступление с докладом, сообщением. Наличие публикаций. Применение материалов курсов, семинаров	до 30
Делопроизводитель	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	Ведение документации учреждения	Отсутствие замечаний	до 50
		Выстроенная система хранения архивных документов, соблюдение требований предоставления архивных данных	Наличие систематизированного архива, отсутствие замечаний	до 20
		Предоставление своевременной достоверной информации в органы государственной власти и внебюджетные фонды.	Отсутствие замечаний	50
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Оперативность выполняемой работы 30%	Выполнение работ в установленные сроки без снижения качества	Постоянно	70
	Эффективность работы	Внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	Отработанные технологии делопроизводства	до 20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	Отсутствие замечаний	40
	Качественное исполнение	Отсутствие возврата документов на	Отсутствие замечаний	50

	документов в установленные сроки	доработку		
Специалист по кадрам	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Полнота и соответствие документооборота законодательным и нормативным актам	Предоставление своевременной достоверной информации в органы государственной власти и внебюджетные фонды	Отсутствие замечаний	до 50
		Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	Отсутствие замечаний	до 40
	Инициатива и творческий подход к работе	Формирование корпоративной культуры в учреждении	Постоянно	10, но не более 30
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Эффективность работы	Внедрение и использование эффективных способов и средств документооборота	Отработанные технологии делопроизводства	до 20
	Оперативность выполняемой работы	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	до 70
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Коммуникативная культура	Выстраивание конструктивных взаимоотношений с сотрудниками учреждения	Отсутствие замечаний	40
	Качественное исполнение документов в установленные сроки	Отсутствие возврата документов на доработку	0 замечаний	до 50
Водитель автомобиля, автобуса, автомототранспортных средств	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Качественное транспортное обслуживание краевых мероприятий (ЕГЭ, мероприятия с детьми и др.)	Отсутствие замечаний по транспортному обеспечению	0 замечаний	20 за каждое мероприятие, но не более 120
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных	Мелкий ремонт транспортного	Периодичность 1 раз в месяц	10

	видов работ	средства	Свыше 2 раз в месяц	30
		Мойка транспортного средства	Ежедневно	40
		Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	5 10 20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Безаварийность, соблюдение правил дорожного движения	Отсутствие ДТП	0 предписаний	до 60
		Отсутствие штрафных санкций	0 штрафов	до 60
	Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и услугополучателями учреждения	Отсутствие жалоб	20
Контролер технического состояния автомотранспортных средств	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Оперативность выполняемой работы	Выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	Постоянно	До 100
	Оформление документов, необходимых для эксплуатации автомототранспортных средств	Соблюдение сроков оформления документов, отсутствие возвратов документов на доработку	0 замечаний	До 70
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных видов работ	Мелкий ремонт транспортного средства	Периодичность 1 раз в месяц Свыше 2 раз в месяц	30 10
		Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	5 10 20
	Выплаты за качество выполняемых работ			

	Поддержание высокого уровня технического состояния автомототранспортных средств	Отсутствие поломок автомототранспортных средств в период эксплуатации	0 случаев	до 130
Воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Сохранность контингента обучающихся, воспитанников	Стабильный состав группы (отряда)	Отсутствие отчисленных учащихся, самовольных уходов воспитанников	до 40
	Полнота реализации программы деятельности учреждения	Выполнение плана воспитательной работы, плана физкультурно-спортивных мероприятий	100% от запланированного в месяц	до 60
	Ведение профессиональной документации	Полнота и соответствие документов воспитателя нормативным актам, регламентирующим работу.	Отсутствие замечаний к документам в отчетный период	5
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Предъявление результатов педагогической деятельности на педагогических, методических советах, семинарах и других мероприятиях различного уровня.	Уровень учреждения	Доклад, выступление, публикация, презентация	5 за каждое, но не более 30
		Краевой уровень	Доклад, выступление, публикация, презентация	15 за каждое, но не более 30
		Межрегиональный, российский уровни	Доклад, выступление, публикация, презентация	40
	Непрерывное профессиональное образование	Участие в профессиональном конкурсе: краевого уровня, межрегионального уровня, российского уровня	Сертификат участника	10 15 20

		Победа в профессиональном конкурсе: краевого уровня межрегионального уровня, российского уровня	Диплом победителя	15 25 40
		Участие в курсах повышения квалификации, соответствующих содержанию реализуемой программы	Сертификат, свидетельство	10
	Интеграция в образовательный процесс учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	Наличие в группе обучающихся с ОВЗ, детей-сирот, детей, состоящих на учете в ОВД	За каждого обучающегося	0,5, но не более 20
	Организация деятельности с родителями обучающихся	Проведение мероприятий с родителями (родительские собрания, совместные детско-взрослые мероприятия)	Не менее 1 мероприятия	до 10
	Осуществление дополнительных видов работ	Участие в проведении краевых массовых мероприятий	Выполнение плана подготовки краевого массового мероприятия	5 за каждое краевое массовое мероприятие, не более 25
		Выполнение работ по ремонту и приведению в порядок используемого в образовательном процессе оборудования и инвентаря, проведение погрузочно-разгрузочных работ	Временные затраты со 100% качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	5 7 10
	Выплаты за качество выполняемых работ			

	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса	Отсутствие несчастных случаев	0 случаев	10
Врач-педиатр, медицинская сестра, медицинская сестра диетическая	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение санитарно-гигиенического и эпидемиологического режима учреждения	Соответствие требованиям СанПиН	Отсутствие замечаний Роспотребнадзора	до 100
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Уровень заболеваемости обучающихся, воспитанников	Динамика численности заболеваний воспитанников	Снижение количества болеющих детей	до 50
			Отсутствие вспышек заболеваний	30
	Ведение медицинской документации	Полнота и соответствие документов нормативным актам, регламентирующим работу.	Отсутствие замечаний	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Удовлетворенность пациентов процессом оказания медицинской помощи	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся или их родителей, законных представителей на качество оказанных медицинских услуг	Отсутствие жалоб	до 50
Шеф-повар, повар	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Соблюдение норм питания	Соответствие согласованному с Роспотребнадзором меню	Отсутствие замечаний	до 100
	Бесперебойное функционирование пищеблока, столовой	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	до 100
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:			

	Ведение документации	Полнота и соответствие документов нормативным актам, регламентирующим работу.	Отсутствие замечаний	30
	Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную	Временные затраты со 100% качеством До 1 часа До 2 часов Свыше 2 часов	 5 7 до 20
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Удовлетворенность воспитанников качеством питания	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся или их родителей, законных представителей на качество оказанных услуг питания	Отсутствие жалоб	до 100
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, сторож, дежурный, дворник, уборщик служебных помещений, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	до 80
		Грамотная эксплуатация и бережное отношение к оборудованию	Сохранность имущества, своевременное техническое обслуживание и контроль работы оборудования и систем обеспечения объекта	до 100
		Грамотные действия в аварийных ситуациях	Минимилизация возможных потерь	до 80
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную со 100% сохранностью имущества	Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов	до 100
		Проведение ремонтных работ в учреждении, оборудования	Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов	до 70

		Благоустройство территории	Наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	до 10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	до 20
Заведующий хозяйством, заведующий складом	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Последовательная реализация программы деятельности (развития) учреждения	Соответствие материально-технического обеспечения учреждения лицензионным, аккредитационным требованиям	95-100% 50% и более	90 40
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ	Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов	до 80
	Ведение документации	Полнота и соответствие документов нормативным актам, регламентирующим работу.	Отсутствие замечаний	30
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, сохранность имущества учреждения	Отсутствие замечаний, жалоб	до 100
Уборщик служебных помещений	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Бесперебойное функционирование всех систем жизнедеятельности учреждения	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности	Отсутствие замечаний, жалоб	до 80

		Грамотная эксплуатация и бережное отношение к оборудованию	Сохранность имущества, своевременное техническое обслуживание и контроль работы оборудования и систем обеспечения объекта	до 100
		Грамотные действия в аварийных ситуациях	Минимилизация возможных потерь	до 80
	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
	Осуществление дополнительных видов работ	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ вручную со 100% сохранностью имущества	Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов	до 100
		Проведение ремонтных работ в учреждении, оборудования	Исключение необходимости привлечения дополнительных ресурсов	до 70
		Благоустройство территории	Наличие элементов ландшафтного дизайна в помещениях и на территории учреждения	до 10
	Выплаты за качество выполняемых работ			
	Коммуникативная культура	Умение выстраивать эффективное взаимодействие с сотрудниками и посетителями учреждения	Отсутствие жалоб	до 20

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников КГБОУ ДО
«Красноярский краевой центр
туризма и краеведения»

Размер персональных выплат
заместителям КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

N п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1	сложность, напряженность и особый режим работы:	
	наличие филиалов: до 3 (включительно) свыше 3	 30% 60%
	за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных учреждениях, эффективную и оперативную работу в специализированных учреждениях по ведению бухгалтерского учета	60%
	за результативное руководство структурными подразделениями в целях их стабильной и эффективной работы в учреждениях по обеспечению жизнедеятельности краевых государственных образовательных учреждений	60%
	за работу по реализации программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	60%
2	опыт работы в занимаемой должности <**>	
	от 1 года до 5 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	5% 15% 20% 15% 20%
	от 5 года до 10 лет <***>	15%

	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	25% 30% 25% 30%
	свыше 10 лет <***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова "народный" <***>	25% 35% 40% 35% 40%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<**> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются.

<***> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Размер персональных выплат работникам КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

N п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1	за опыт работы в занимаемой должности <**>	
1.1	от 1 года до 5 лет:	5%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	20%
1.2	от 5 лет до 10 лет:	15%

	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	30%
1.3	свыше 10 лет:	25%
	при наличии ученой степени кандидата наук культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора наук культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный" <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова "Народный" <***>	40%
2	за сложность, напряженность и особый режим работы	
2.1	за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных учреждениях, эффективную и оперативную работу в специализированных учреждениях по ведению бухгалтерского учета	60%
2.2	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20%
3	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<**> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю учреждения или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Выплаты производятся сверх месячной заработной платы (с учетом компенсационных выплат, в том числе доплаты до размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), региональной выплаты и выплат стимулирующего характера), пропорционально отработанному времени. На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Размер выплат по итогам работы
Руководителю и заместителям руководителя КГБОУ ДО
«Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

Критерии оценки результативности и качества труда работников учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), % <*>
	наименование	индикатор	
Организация участия работников обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	международные федеральные	150% 100%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные федеральные межрегиональные региональные	100% 90% 80% 70%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

Размер выплат по итогам работы
работникам КГБОУ ДО
«Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств 95% выделенного объема средств	25 50
Объем ввода законченных ремонтом объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25 50
Инициатива, творчество и	Применение	х	50

применение в работе современных форм и методов организации труда	нестандартных методов работы		
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50

Приложение 2

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»	Директор краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»
_____ Н.В. Яшникова	_____Н.В.Грушевская
«01» августа 2022 г.	«01» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА В КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Приказом Минтруда России от 19.08.2016 N 438н "Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда" (зарегистрированного в Минюсте России 13.10.2016 N 44037), с учетом рекомендаций межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.230-2007 "Система стандартов безопасности труда. Системы управления охраной труда. Общие требования", ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию» и иными нормативно-правовыми актами по охране труда».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Системе Управления Охраной Труда (СУОТ) является локальным нормативным актом, который устанавливает основные требования, элементы, цели, задачи и порядок функционирования системы управления охраной труда в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения», далее – (Центр).

1.2. В настоящем Положении основу нормативно-правовой базы составляют следующие стандарты и нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;

- ГОСТ 12.0.230-2007 "ССБТ. Системы управления охраной труда. Общие требования";

- ГОСТ Р 54934-2012/0HSAS 18001:2007 "Системы менеджмента безопасности труда и охраны здоровья";

- ГОСТ Р 12.0.007-2009 "Система стандартов безопасности труда. Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию";

ГОСТ Р 12.0.010-2009 "Система стандартов безопасности труда. Определение опасностей и оценка рисков".

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Аудит: систематический внутренний документированный процесс, направленный на установление степени выполнения критериев аудита.

Вредный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его заболеванию.

Риск: Сочетание вероятности нанесения ущерба и тяжести этого ущерба.

Высокий риск: риск, требующий немедленного устранения, вплоть до приостановки работ, либо снижения до уровня умеренного или планирование и выполнение мероприятий по снижению и (или) исключению рисков в установленные сроки.

Корректирующее действие: мероприятие, разработанное по результатам выявления причины несоответствия и направленное на устранение этой причины.

Несоответствие: частичное или полное невыполнение требований.

Опасность: потенциальный источник возникновения ущерба.

Опасный производственный фактор: производственный фактор, воздействие которого на работника может привести к его травме.

Охрана труда: система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Предупреждающее действие: мероприятие, направленное на предотвращение возникновения несоответствия.

Реестр опасностей: форма записи информации об идентифицированной опасности.

Требования охраны труда: государственные нормативные требования охраны труда, в том числе стандарты безопасности труда, а также требования охраны труда, установленные правилами и стандартами по охране труда.

Управление профессиональными рисками: комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

Условия труда: совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Работник: физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.

Работодатель: юридическое лицо (учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

Цели: задачи в рамках деятельности в области охраны труда, определяемые учреждением для их дальнейшего достижения.

Эффективность: измеримые результаты работы СУОТ, связанные с контролем рисков для здоровья и безопасности в соответствии с политикой и целями в области профессиональной безопасности и здоровья.

1.4. Обозначения и сокращения

СУОТ - система управления охраной труда:

ССБТ - система стандартов безопасности труда:

ТК РФ - Трудовой кодекс Российской Федерации:

ОТ - охрана труда:

НТД - научно-техническая документация:

ИЛ - измерительная лаборатория:

ОВПФ - опасные и вредные производственные факторы:

НД - нормативный документ.

1.5. СУОТ представляет собой единство:

организационных структур управления работодателя с фиксированными обязанностями должностных лиц;

процедур и порядков функционирования СУОТ, включая планирование и реализацию мероприятий по улучшению условий труда и организации работ по охране труда и устанавливающей (локальные нормативные акты работодателя) и фиксирующей (журналы, акты, записи) документации.

1.6. Действие СУОТ распространяется в здании Центра и на территории структурного подразделения – детско-юношеской туристской базы «Багульник», далее - (ДЮТБ «Багульник»).

1.7. Требования СУОТ обязательны для всех работников Центра и являются обязательными для всех лиц, находящихся на территории ДЮТБ «Багульник».

1.8. Основные элементы СУОТ:

- политика в области охраны труда;
- цели работодателя в области охраны труда;
- основные функции по осуществлению политики в области охраны труда, достижению целей и решению задач СУОТ (распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами работодателя);
- процедуры, направленные на достижение целей работодателя в области охраны труда (далее – процедуры), включая:
- процедуру подготовки работников по охране труда;
- процедуру организации и проведения оценки условий труда;
- процедуру управления профессиональными рисками;
- процедуру организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников;

– процедуру информирования работников об условиях труда на их рабочих местах, уровнях профессиональных рисков, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

– процедуру обеспечения оптимальных режимов труда и отдыха работников;

– процедуру обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами;

– процедуры обеспечения безопасного выполнения подрядных работ и снабжения безопасной продукцией;

– планирование мероприятий по реализации процедур;

– реагирование на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания;

– оценка состояния охраны труда и эффективности функционирования СУОТ;

– совершенствование СУОТ;

– управление документами СУОТ.

Заместитель директора по АХР, руководитель структурного подразделения ДЮТБ «Багульник», ведающие вопросами охраны труда, обеспечивают внедрение и функционирование СУОТ и ее основных элементов в соответствии с настоящим Положением.

Целью разработки и внедрения СУОТ является обеспечение здоровых и безопасных условий труда работников, а также обеспечение соответствия условий труда государственным нормативным требованиям.

1.9. Организацию работы по обеспечению охраны труда осуществляет директор Центра, который обязан обеспечить:

– распределение обязанностей по охране труда согласно требованиям настоящего Положения;

– организацию деятельности службы охраны труда;

– организацию проведения проверок, контроля и оценки состояния охраны и условий труда в Центре:

– организацию проведения профилактических мероприятий по предупреждению производственного травматизма и совершенствованию системы управления охраной труда в Центре:

– организацию обучения и проверки знаний по охране труда руководящих работников и специалистов согласно Постановлению Министерства труда и социального развития РФ, Министерства образования от 13.01.2003 № 1/29.

1.10. Работники Центра выполняют обязанности по вопросам охраны труда в соответствии с их должностными инструкциями и инструкциями по охране труда, которые утверждаются директором Центра. С указанными инструкциями работник знакомится при приеме на работу или переводе на другую работу.

1.11. Представитель работодателя и работников Центра в соответствии с законодательством при заключении трудовых договоров и соглашений по

охране труда принимают взаимные обязательства по улучшению условий и охраны труда.

2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА

2.1. Работодатель, консультируясь с работниками и их представителями, излагает в письменном виде политику по охране труда, которая, в свою очередь, является публичной документированной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им обязательств по соблюдению государственных нормативных требований охраны труда и добровольно взятых на себя обязательств.

Политика отвечает специфике учреждения и соответствует характеру деятельности:

– четко изложена, понятна и легкодоступна для всех лиц на их месте работы;

– анализируется для постоянной пригодности;

– доступна в соответствующем порядке относящимся к делу внешним заинтересованным сторонам.

2.2. Политика по охране труда в Центре обеспечивает:

– приоритет сохранения жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

– соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

– деятельность, направленную на профилактику и предупреждение производственного травматизма и профессиональных заболеваний, в том числе посредством управления профессиональными рисками;

– выполнение требований охраны труда, содержащихся в законодательстве Российской Федерации, отраслевых правилах по охране труда, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, государственных стандартах, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда для создания здоровых и безопасных условий труда;

– наличие квалифицированных специалистов по охране труда;

– планирование мероприятий по охране труда;

– контроль над соблюдением требований охраны труда;

– непрерывное совершенствование и повышение эффективности СУОТ;

– привлечение работников к участию в управлении охраной труда и обеспечении условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

– неукоснительное исполнение требований охраны труда работодателем и работниками, ответственность за их нарушение.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ СУОТ в Центре содержатся в Политике по охране труда и обеспечивают:

– безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

– обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда и проверке знаний требований охраны труда, ознакомление работников с требованиями охраны труда;

– организацию контроля над состоянием условий труда на рабочих местах, проведение специальной оценки условий труда;

– предупреждение и снижение профессиональных рисков;

– организацию наблюдения за состоянием здоровья работников, снижение травматизма и профессиональных заболеваний путем проведения за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

– информирования работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

– обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников;

– снижение влияния вредных производственных факторов на каждом рабочем месте, за счет приобретения и выдачи (за счет средств работодателя) специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной защиты работников;

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

(распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Центра).

4.1. Организация работ по охране труда предусматривает:

распределение обязанностей и ответственности по охране труда между руководством и работниками Центра;

участие работников и их представителей в управлении охраной труда;

обучение и подготовку работников;

разработку процедур по формированию документации системы управления охраной труда;

разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

Распределение обязанностей в сфере охраны труда между должностными лицами Центра осуществляется директором с использованием уровней управления.

На первом уровне управления охраной труда устанавливаются обязанности в сфере охраны труда непосредственно работника на каждом рабочем месте.

Управление охраной труда на втором уровне в соответствии с имеющимися полномочиями осуществляют заместитель директора по АХР,

руководитель ДЮТБ «Багульник», специалист по охране труда, комиссия по охране труда, уполномоченный от коллектива по охране труда, директор Центра.

Порядок организации работы по охране труда в Центре определяется Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, и в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4.2. Функции директора Центра при осуществлении управления охраной труда.

Директор Центра в порядке, установленном законодательством:

осуществляет общее управление охраной труда в Центре;

обеспечивает создание и функционирование СУОТ;

гарантирует права работников на охрану труда, включая обеспечение условий труда, соответствующих требованиям охраны труда;

обеспечивает соблюдение режима труда и отдыха работников;

организовывает ресурсное обеспечение мероприятий по охране труда;

организует безопасную эксплуатацию спортивных сооружений, исправность технического состояния инвентаря, оборудования;

принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников и иных лиц при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим первой доврачебной помощи;

руководит разработкой организационно-распорядительных документов и распределяет обязанности в сфере охраны труда между заместителем директора по АХР, начальником ДЮТБ «Багульник» и специалистом по охране труда;

определяет ответственность заместителя директора по АХР, начальника ДЮТБ «Багульник» и специалиста по охране труда за деятельность в области охраны труда;

организует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации проведение за счет средств учреждения обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований;

обеспечивает соблюдение установленного порядка обучения и профессиональной подготовки работников, включая подготовку по охране труда, с учетом необходимости поддержания необходимого уровня компетентности для выполнения служебных обязанностей, относящихся к обеспечению охраны труда;

допускает к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

обеспечивает приобретение и выдачу за счет средств Центра специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с условиями труда и согласно типовым нормам их выдачи;

организует проведение специальной оценки условий труда;

организует управление профессиональными рисками;

организует и проводит контроль над состоянием условий и охраны труда;

содействует работе комиссии по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

осуществляет информирование работников об условиях труда на их рабочих местах, а также о предоставляемых им гарантиях, полагающихся компенсациях;

обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике;

своевременно информирует органы государственной власти о происшедших авариях, несчастных случаях и профессиональных заболеваниях;

организует исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

по представлению уполномоченных представителей органов государственной власти отстраняет от работы лиц, допустивших неоднократные нарушения требований охраны труда;

обеспечивает доступность документов и информации, содержащих требования охраны труда, действующие у работодателя, для ознакомления с ними работников и иных лиц.

4.3. Работник в соответствии с требованиями статей 21, 24 Трудового кодекса Российской Федерации:

обеспечивает соблюдение требований охраны труда в рамках выполнения своих трудовых функций, включая выполнение требований инструкций по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, а также соблюдение производственной и трудовой дисциплины, выполнение указаний руководителя работ;

проходит медицинские осмотры, психиатрические освидетельствования, химико-токсикологические исследования по направлению работодателя;

проходит подготовку по охране труда, а также по вопросам оказания первой доврачебной помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

содержит в чистоте свое рабочее место;

перед началом рабочей смены (рабочего дня) проводит осмотр своего рабочего места;

следит за исправностью оборудования и инструментов на своем рабочем месте;

о выявленных при осмотре своего рабочего места недостатках докладывает заместителю директора по АХР, работающие на ДЮТБ «Багульник» - начальнику ДЮТБ и действует по его указанию;

правильно использует средства индивидуальной защиты и приспособления, обеспечивающие безопасность труда;

извещает директора Центра о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого заболевания;

при возникновении аварий действует в соответствии с ранее утвержденным работодателем порядком действий в случае их возникновения и принимает необходимые меры по ограничению развития возникшей аварии и ее ликвидации;

принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим на производстве;

4.4. Служба охраны труда.

Служба по охране труда создается в учреждении для организации работы по охране труда директором Центра.

Функции службы охраны труда в Центре возлагаются заместителя директора по АХР, начальника ДЮТБ «Багульник», специалиста по охране труда.

Служба охраны труда Центра в своей деятельности руководствуется, в соответствии с требованиями статьями 212 и 217 ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, соглашениями (отраслевыми) по охране труда, другими локальными нормативными правовыми актами Центра.

4.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе руководствуясь в своей работе требованиями Трудового законодательства Российской Федерации (ст.212, 218, 221-223, 227-229.2):

обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям охраны труда Центра обеспечивает функционирование СУОТ;

несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда;

распределяет обязанности в сфере охраны труда между своими подчиненными, в том числе делегирует им часть своих полномочий, определяет степень их ответственности;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации и проведении контроля над состоянием условий и охраны труда в Центре;

содействует работе комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных работниками представительных органов;

обеспечивает соблюдение безопасности и выполнения требований охраны труда при эксплуатации зданий и сооружений, энергетического оборудования, прилегающей территории, осуществляет их периодический осмотр и организует текущий ремонт;

организует работу по соблюдению норм и правил охраны труда;

участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;

обеспечивает безопасность при переноске тяжестей, погрузочно-разгрузочных работах, эксплуатации транспортных средств на территории Центра, ДЮТБ «Багульник»;

организует соблюдение требований пожарной безопасности зданий и сооружений, следит за исправностью средств пожаротушения и систем оповещения;

обеспечивает помещения оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм охраны труда, стандартам безопасности труда;

организует проведение ежегодных измерений параметров воздушной среды на содержание пыли, газов и паров вредных веществ, замер освещенности, наличия радиации, шума в помещениях Центра в соответствии с правилами и нормами по обеспечению охраны труда;

обеспечивает допуск к самостоятельной работе лиц, удовлетворяющих соответствующим квалификационным требованиям и не имеющих медицинских противопоказаний к указанной работе;

организует приобретение и выдачу согласно заявке специальной одежды, специальной обуви и других средства индивидуальной защиты для работников Центра;

организует сушку стирку, ремонт и обеззараживание специальной одежды, специальной обуви и индивидуальных средств защиты;

контролирует правильное применение работниками выданной специальной одежды, специальной обуви, других средств защиты;

не допускает работника к выполнению работ при отсутствии и неправильном применении специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты;

обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря;

обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;

принимает меры по предотвращению аварий, сохранению жизни и здоровья работников, при возникновении таких ситуаций, в том числе меры по оказанию пострадавшим в результате аварии первой доврачебной помощи;

при авариях и несчастных случаях, происшедших с работниками, принимает меры по вызову скорой медицинской помощи и организации доставки пострадавших в медицинскую организацию;

своевременно информирует директора об авариях, несчастных случаях, происшедших в Центре;

обеспечивает исполнение указаний и предписаний органов государственной власти, выдаваемых ими по результатам контрольно-надзорной деятельности;

обеспечивает наличие в общедоступных местах документов и информации, содержащих требования охраны труда, для ознакомления с ними работников;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев, и профессиональных заболеваний работников, принимает меры по устранению указанных причин, по их предупреждению и профилактике, выявляет обстоятельства несчастных случаев, происшедших с работниками.

обеспечивает сохранение обстановки на рабочем месте, при которой произошел несчастный случай, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения фиксирует сложившуюся обстановку, в случае возможного развития аварии принимает необходимые предупредительные меры по обеспечению безопасности работников;

принимает меры по отстранению от работы работников, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического и иного токсического опьянения, с соответствующим документальным оформлением указанного факта, сообщает об этом директору Центра;

обеспечивает выполнение планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда.

4.6. Специалист по охране труда:

Специалист по охране труда:

обеспечивает функционирование СУОТ;

осуществляет руководство организационной работой по охране труда в Центре;

организует размещение в доступных местах наглядных пособий и современных технических средств для проведения подготовки по охране труда;

осуществляет контроль за обеспечением работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации нормативной правовой и методической документацией в области охраны труда;

контролирует соблюдение требований охраны труда в Центре, трудового законодательства в части охраны труда, режимов труда и отдыха работников, указаний и предписаний органов государственной власти по результатам контрольно-надзорных мероприятий;

осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда;

осуществляет оперативную и консультативную связь с органами государственной власти по вопросам охраны труда;

участвует в разработке и пересмотре локальных актов по охране труда;

участвует в организации и проведении подготовки работников по охране труда;

обеспечивает разработку программ подготовки по охране труда работников учреждения;

проводит вводный инструктаж по охране труда со всеми лицами, поступающими на работу, командированными;

организует своевременное обучение по охране труда работников Центра, в том числе директора, и участвует в работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

контролирует обеспечение, выдачу, хранение и использование средств индивидуальной защиты, их исправность и правильное применение;

рассматривает и вносит предложения по пересмотру норм выдачи специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих веществ, продолжительности рабочего времени, а также размера повышения оплаты труда и продолжительности дополнительного отпуска по результатам специальной оценки условий труда;

участвует в организации и проведении специальной оценки условий труда;

организует проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, работников;

участвует в расследовании аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, ведет учет и отчетность по ним, анализирует

их причины, намечает и осуществляет мероприятия по предупреждению повторения аналогичных случаев, контролирует их выполнение;

осуществляет оформление и хранение документов, касающихся требований охраны труда, в соответствии с установленными сроками;

составляет отчетность по охране и условиям труда по формам, установленным Госкомстатом России;

контролирует выполнение мероприятий, предусмотренных программами, планами по улучшению условий и охраны труда, а также принятием мер по устранению причин, вызвавших несчастный случай на производстве, выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, других мероприятий по созданию безопасных условий труда;

осуществляет контроль за своевременным проведением соответствующими службами необходимых испытаний и технических освидетельствований;

участвует в рассмотрении писем, заявлений, жалоб работников, касающихся вопросов условий и охраны труда, готовит предложения директору Центра по устранению выявленных недостатков.

4.7. Начальник планово - экономического отдела

осуществляет контроль за целевым расходованием средств, выделяемых на охрану труда;

осуществляет учет расходования средств на выполнение мероприятий, предусмотренных планами мероприятий по охране труда;

контролирует правильность предоставления компенсаций по условиям труда работникам;

осуществляет учет расходов в связи с несчастными случаями, авариями, профессиональными заболеваниями, выплатами штрафов по решению государственных органов надзора и контроля;

участвует в составлении плана мероприятий по охране труда;

обеспечивает своевременное прохождение за счет средств работодателя обязательных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников Центра;

участвует в организации проведения специальной оценки условий труда;

участвует в организации и проведении контроля за состоянием условий и охраны труда в Центре;

принимает участие в расследовании причин аварий, несчастных случаев;

несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей в сфере охраны труда.

4.8. Комиссия по охране труда

Комиссия по охране труда (далее - Комиссия) является составной частью Системы управления охраной труда Центра.

Работа Комиссии строится на принципах социального партнерства.

Комиссия взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля.

Работа Комиссии по охране труда организуется в соответствии с требованиями статей 218 и 370 ТК РФ, а также других нормативных правовых актов, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, локальными нормативными правовыми актами Центра.

4.8.1. ***Задачами Комиссии являются***:

разработка на основе предложений членов Комиссии программы совместных действий директора, представительного органа коллектива по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений работодателю по решению проблем охраны труда на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

4.8.2. ***Функциями Комиссии являются***:

рассмотрение предложений работодателя, работников, представителей коллектива для разработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников;

участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Центре, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций работодателю по устранению выявленных нарушений;

информирование работников Центра о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

доведение до сведения работников Центра результатов специальной оценки условий труда;

информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний;

содействие в организации проведения периодических медицинских осмотров;

участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Центре, осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению травматизма;

подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников;

рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним работодателю, представительному органу Центра.

4.8.3. ***Для осуществления возложенных функций Комиссия вправе:***

Получать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, наличии опасных и вредных производственных факторов и

принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

Заслушивать на заседаниях Комиссии должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.

Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

4.8.4. ***Заключительные положения по Комиссии.***

Комиссия создается по инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа на паритетной основе (каждая сторона имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей стороны) из представителей работодателя и представительного органа работников.

Численность членов Комиссии определяется по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

Выдвижение в Комиссию представителей работников осуществляется на основании решения общего собрания работников Центра, представители работодателя выдвигаются работодателем. Состав Комиссии утверждается приказом работодателя.

Председателем Комиссии является директор Центра или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является уполномоченный представитель от коллектива, секретарем – специалист по охране труда.

Члены Комиссии проходят в установленном порядке обучение по охране труда за счет средств работодателя.

Члены Комиссии отчитываются не реже одного раза в год перед общим собранием работников о проделанной ими в Комиссии работе. Общее собрание работников вправе отзывать из состава Комиссии своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим распоряжением отзывать своих представителей из состава Комиссии и назначать вместо них новых представителей.

4.9. Уполномоченный трудового коллектива по охране труда

При организации общественного контроля за охраной труда в составе комиссии принимают участие уполномоченные от трудового коллектива.

Уполномоченный в своей деятельности руководствуется Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами по охране труда РФ.

Уполномоченный организует свою работу во взаимодействии со службой охраны труда и другими службами Центра, с государственными органами надзора за охраной труда и инспекцией профсоюзов.

4.10.1. ***Основные задачи уполномоченного***

Содействие созданию в Центре безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда.

Осуществление контроля над состоянием охраны труда и за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда.

Представление интересов работников в государственных и общественных организациях при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, выполнением работодателем обязательств по охране труда.

Консультирование работников по вопросам охраны труда, оказание им помощи по защите их прав на охрану труда.

4.10.2. ***Функции уполномоченного***

Осуществление контроля над соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда, состоянием охраны труда, контроля за соблюдением работниками норм, правил, инструкций, прочих обязанностей по обеспечению охраны труда;

правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты (использованием специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты по назначению и содержанием их в чистоте и порядке).

Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) по проведению проверок и обследований технического состояния зданий, сооружений, оборудования, в том числе спортивного, машин и механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений, средств индивидуальной защиты работников и разработке мероприятий по устранению выявленных недостатков.

Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

Осуществление контроля за своевременным сообщением о происшедших несчастных случаях, соблюдением норм о рабочем времени и времени отдыха, предоставлением компенсаций и льгот работы с вредными или опасными условиями труда.

Участие в организации первой помощи (а после соответствующего обучения - оказание первой доврачебной помощи) пострадавшему от несчастного случая на производстве.

Участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

Информирование работников Центра о выявленных нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

4.10.3. ***Права уполномоченного***

Для выполнения задач, возложенных на уполномоченного, ему предоставлено право:

Контролировать соблюдение законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.

Проверять выполнение мероприятий по охране труда, предусмотренных соглашениями, результатами расследования несчастных случаев.

Принимать участие в работе комиссий по испытаниям и приемке в эксплуатацию инструментов, оборудования и пр.

Предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с изменением условий труда, нарушением законодательства об охране труда.

5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛЕЙ В ОБЛАСТИ ОХРАНЫ ТРУДА.

5.1. Обучение и подготовка работников по охране труда осуществляется в Центре на основании Постановления Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003г. №1/29, настоящего Положения, где определены:

требования к необходимой профессиональной компетентности по охране труда работников, ее проверке, поддержанию и развитию;

перечень профессий (должностей) работников, проходящих обучение и проверку знаний по охране труда в обучающих организациях, допущенных к оказанию услуг в области охраны труда;

перечень профессий (должностей) работников, проходящих подготовку и проверку знаний по охране труда у работодателя;

перечень работников, ответственных за проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте;

состав и регламент работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

перечень вопросов по охране труда, по которым работники проходят проверку знаний в комиссии учреждения;

порядок организации подготовки по вопросам оказания первой доврачебной помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве;

порядок организации и проведения инструктажа по охране труда;

вопросы, включаемые в программу инструктажа по охране труда;

В ходе организации процедуры обучения и подготовки работников по охране труда учитывается необходимость подготовки работников исходя из характера и содержания выполняемых ими работ, имеющейся у них квалификации и компетентности, необходимых для безопасного выполнения своих должностных обязанностей.

Обучение, подготовка и инструктаж по безопасности и охране труда носят непрерывный многоуровневый характер.

Обучению охране труда и проверке знаний требований охраны труда в соответствии с Положением подлежат все работники Центра, в том числе его директор.

Настоящее Положение устанавливает общие требования обязательного обучения, подготовки по охране труда и проверки знаний требований охраны труда всех работников, в том числе руководителей и специалистов.

При приеме на работу по трудовому договору на неопределенный или определенный сроки в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида предстоящей трудовой деятельности с работниками проводится:

вводный инструктаж по охране труда (далее - вводный инструктаж);

первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте (далее - первичный инструктаж);

обучение по охране труда, обучение, подготовка оказания первой доврачебной помощи, проверка знаний, требований работников рабочих специальностей;

обучение, подготовка по охране труда и проверка знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов при поступлении на работу и назначении на должность;

очередная и внеочередная проверка знаний требований охраны труда у руководителей и специалистов

В процессе работы в зависимости от профессии (должности), квалификации и вида трудовой деятельности с работниками проводится:

повторный инструктаж по охране труда;

внеплановый инструктаж по охране труда;

целевой инструктаж по охране труда.

6. ИНСТРУКТАЖИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

6.1. Порядок проведения инструктажей по охране труда

Вводный инструктаж

Вводный инструктаж по охране труда проводится до начала работы со всеми принимаемыми на работу лицами, а также командированными работниками и работниками сторонних организаций, выполняющими работы на выделенном участке (в порядке, определенном в договоре), обучающимися образовательных учреждений, и другими лицами, участвующими в деятельности Центра.

Вводный инструктаж проводит специалист по охране труда.

Целью вводного инструктажа является ознакомление работника с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка Центра и основными вопросами по охране труда.

Вводный инструктаж проводится по программе, разработанной специалистом по охране труда и утвержденной директором Центра.

Разработка инструкции по проведению вводного инструктажа производится на основании законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации с учетом специфики деятельности Центра, а также Примерного перечня основных вопросов для проведения вводного инструктажа (программы).

Специалист по охране труда или проводящий вводный инструктаж делает соответствующие записи в журнале регистрации вводного инструктажа. Проведение и получение вводного инструктажа подтверждается подписями инструктируемого и инструктирующего в журнале.

Журнал регистрации вводного инструктажа ведет и хранит после его окончания специалист по охране труда. Срок хранения журнала 25 лет.

Первичный инструктаж на рабочем месте

Первичный инструктаж на рабочем месте следует проводить после вводного инструктажа до начала работы:

- со всеми вновь принятыми в Центр работниками, включая работников, выполняющих работу на условиях трудового договора, заключенного на срок до двух месяцев или на период выполнения сезонных работ, в свободное от основной работы время (совместители);
- с работниками, которым поручается выполнение новой для них работы;
- с командированными работниками сторонних организаций, обучающимися образовательных учреждений и другими лицами, участвующими в деятельности Центра.

Целью первичного инструктажа является ознакомление работников, командированных и обучающихся образовательных учреждений с производственной обстановкой и безопасными условиями труда на конкретном рабочем месте.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится индивидуально с каждым работником, обучающимся образовательного учреждения, с практическим показом безопасных приемов труда непосредственно на рабочем месте. Проведение инструктажа возможно с группой работников в пределах общего (аналогичного) рабочего места.

Первичный инструктаж на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит специалист, прошедший в установленном порядке обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

Проведение инструктажей по охране труда включает в себя ознакомление работников с имеющимися опасными или вредными производственными факторами, изучение требований охраны труда, содержащихся в локальных нормативных актах организации, инструкциях по охране труда, технической, эксплуатационной документации, а также применение безопасных методов и приемов выполнения работ.

Инструктаж по охране труда завершается проверкой приобретенных работником знаний и навыков безопасных приемов работы лицом, проводившим инструктаж.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по программам по охране труда для определенных профессий работников или видов работ, разработанным в соответствии с требованиями нормативных правовых актов по охране труда, отраслевых правил и типовых инструкций по охране труда, технической и эксплуатационной документации, других нормативных документов, утвержденных директором Центра.

Специалист по охране труда, проводивший первичный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации

инструктажа на рабочем месте, с подписью инструктирующего и инструктируемого.

Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте ведет и хранит после его окончания специалист по охране труда. Срок хранения журнала 3 года.

Повторный инструктаж

Повторный инструктаж проводится со всеми работниками (за исключением работников, освобожденных от первичного инструктажа на рабочем месте) не реже одного раза в шесть месяцев.

Повторный инструктаж проводит специалист по охране труда в форме беседы индивидуально или с группой работников одной профессии, работающих в пределах общего рабочего места (зоны).

Целью повторного инструктажа является повторение и закрепление знаний по охране труда.

Повторный инструктаж проводят по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте.

специалист по охране труда, проводивший повторный инструктаж на рабочем месте, делает соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Внеплановый инструктаж

Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или изменении законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, а также инструкций по охране труда Центра:
- при нарушении работниками требований охраны труда, если эти нарушения создали реальную угрозу наступления или привели к тяжким последствиям (несчастный случай на производстве, авария, взрыв, пожар, отравление);
- по требованию должностных лиц органов государственного надзора и контроля;
- по решению работодателя (или уполномоченного им лица).

Внеплановый инструктаж проводят индивидуально или с группой только тех работников, на которых распространяется тема внепланового инструктажа.

Перечень профессий работников, с которыми необходимо провести внеплановый инструктаж, определяет директор Центра.

Внеплановый инструктаж работников проводят по соответствующей для данной профессии или данного вида работ инструкции по охране труда с учетом всех обстоятельств и причин, вызвавших необходимость его проведения.

Объем и содержание внепланового инструктажа определяется в каждом конкретном случае.

Внеплановый инструктаж проводят не позже трех суток после имевшего место нарушения требований безопасности труда или получения информации о происшедших несчастных случаях в Центре.

Лицо, проводившее внеплановый инструктаж, должно сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Целевой инструктаж

Целевой инструктаж проводится:

при выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности работника;

при ликвидации последствий аварий, крушений, катастроф, снежных заносов, паводков и других стихийных бедствий;

при производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск, распоряжение или другие специальные документы;

при проведении массовых мероприятий;

при изменении метеорологических условий (туман, снегопад, гроза, ураган) для работников, выполняющих работы непосредственно на дорогах.

Лицо, проводившее целевой инструктаж, должно сделать соответствующую запись в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте.

Допускается проводить целевой инструктаж по телефону при передаче разрешения на производство работ для одного, двух работников, выполняющих работу на значительном расстоянии от местонахождения руководителя работ.

При регистрации целевого инструктажа, проводимого по телефону, в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте инструктирующий заполняет графы 1 - 6 журнала, расписывается в графе 8, 9, а в графе 10 делает запись: "по телефону".

Работник, проинструктированный по телефону, в своем журнале заполняет графы 1 - 6, в графе 10 делает запись "по телефону" и расписывается в графе 9.

Целевой инструктаж работников при выполнении разовых работ, привлечении к работам по ликвидации последствий аварий, проведении экскурсий, субботников и других массовых мероприятий проводят руководители, которые будут руководить этими работами.

В этих случаях запись о проведении целевого инструктажа делают в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте того подразделения, в котором будут проводиться данные работы (мероприятия).

Проведение и регистрация целевых инструктажей на работы, выполняемые по наряду-допуску, устанавливаются соответствующими правилами безопасной эксплуатации оборудования и объектов, к которым предъявляются дополнительные (повышенные) требования безопасности труда:

Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок, утверждённые приказом Минтруда России от 24.07.2013 г. № 328н (с изменениями от 19.02.2016 г.)

Правила по охране труда при работе с инструментом и приспособлениями", утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 17 августа 2015 г. N 552н;

Правила по охране труда при работе на высоте, утвержденные приказом Минтруда России от 06.05.2015г. №155н;

Межотраслевые правила по охране труда на автомобильном транспорте (ПОТ РМ-027-2003)

Правила безопасности при эксплуатации теплопотребляющих установок и тепловых сетей потребителей, утвержденные Главгосэнергонадзором России 7 мая 1992 года;

Межотраслевые правила по охране труда при эксплуатации водопроводно-канализационного хозяйства, утвержденные Минтрудом России 16 августа 2002 года № 61 (ПОТ Р М-025-2002).

Проведение всех видов инструктажей регистрируются в журналах регистрации инструктажей по охране труда (в установленных соответствующими правилами случаях - в наряде-допуске на производство работ или журнале учета работ по нарядам и распоряжениям) с указанием даты проведения инструктажа и обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. При регистрации внепланового инструктажа в журнале указывается причина его проведения.

Записи о проведении инструктажей и стажировки в журнале регистрации инструктажа по охране труда на рабочем месте следует вести в хронологическом порядке. Для регистрации каждого вида инструктажа и стажировки допускается в журнале выделять отдельные страницы.

6.1.2. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников рабочих профессий

Обучение по охране труда работников рабочих профессий заканчивается экзаменом, который является одновременно проверкой знаний требований охраны труда.

Работники рабочих профессий, не подлежащие профессиональной подготовке, переподготовке, а также стажировке, проходят устную проверку знаний требований охраны труда в рамках инструктажа на рабочем месте лицом, проводившим первичный инструктаж на рабочем месте.

Проверка знаний требований охраны труда работников рабочих профессий проводится в объеме знаний требований правил и инструкций по охране труда, а при необходимости - в объеме знаний дополнительных специальных требований безопасности и охраны труда.

6.1.3. Обучение оказание первой помощи

Проведение периодического, не реже одного раза в год, обучения работников рабочих профессий оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим организует специалист по охране труда. Вновь принимаемые на работу проходят обучение по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим не позднее одного месяца после приема на работу.

Обучение оказанию первой доврачебной помощи проводится по Программе, разработанной в соответствии с Перечнем состояний, при которых оказывается первая доврачебная помощь и Перечня мероприятий по оказанию первой доврачебной помощи, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 4 мая 2012 г. N 477н. Программа утверждается директором Центра.

Обучение оказания первой доврачебной помощи проводится специалистом, прошедшим обучение в обучающей организации и имеющим соответствующую квалификацию.

Обучение оказания первой доврачебной помощи заканчивается проверкой и оформляется Протоколом по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

6.1.4. Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда руководителей и специалистов

проводится в течение первого месяца (а в процессе работы не реже одного раза в три года) в соответствующих обучающих организациях по охране труда;

директор, заместители директора, руководитель структурного подразделения, уполномоченный по охране труда от коллектива, специалист по охране труда проходят обучение и проверку знаний в обучающих организациях по охране труда при наличии у них лицензии на право ведения образовательной деятельности, преподавательского состава, специализирующегося в области охраны труда, и соответствующей материально-технической базы по соответствующим программам по охране труда;

остальные руководители и специалисты (не проходящие обучение по охране труда в обучающих организациях) проходят подготовку по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в Центре специально созданной комиссией.

Подготовка по охране труда работников проводится по программе, разработанной в соответствии с программой Минобразования России или типовой программой Минтруда России, утвержденной директором Центра.

В процессе подготовки охране труда работников могут проводиться лекции, семинары, собеседования, индивидуальные или групповые консультации, самостоятельное изучение программы по охране труда, модульные и компьютерные программы, а также возможно дистанционное обучение.

Непосредственно перед очередной (внеочередной) проверкой знаний по охране труда работников Центра может быть организована специальная подготовка (при необходимости) с целью углубления знаний по наиболее важным вопросам охраны труда (консультации, размещение информации на сайте и др.). О дате и месте проведения проверки знаний работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 15 дней.

Для проведения проверки знаний по охране труда работников в Центре приказом директора создается комиссия по проверке знаний. Члены комиссии по проверке знаний должны иметь документ, удостоверяющий их полномочия. Они должны пройти проверку знаний по охране труда в учебных центрах и других учреждениях и организациях, осуществляющих образовательную деятельность (далее - обучающие организациях).

В состав комиссии по проверке знаний по охране труда работников Центра могут включаться директор, экономист, специалист по охране труда, руководитель ДЮТБ «Багульник», а в случаях проведения проверки знаний совместно с другими надзорными органами - представители этих органов (по согласованию с ними). Комиссия по проверке знаний состоит из председателя, заместителя председателя (в необходимых случаях) и членов комиссии.

Перечень контрольных вопросов для проведения проверки знаний по охране труда разрабатывается комиссией с учетом утвержденной программы и должностных обязанностей и характера производственной деятельности.

Результаты проверки знаний по охране труда работников Центра оформляются протоколом по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Протоколы подписываются председателем и членами комиссии, принимавшими участие в ее работе, и сохраняются до очередной проверки знаний.

Лицам, прошедшим проверку знаний по охране труда, выдаются удостоверения за подписью председателя комиссии, заверенные печатью учреждения по форме согласно Приложению 2.

Работники Центра, не прошедшие проверку знаний по охране труда из-за неудовлетворительной подготовки, обязаны в срок не позднее одного месяца пройти повторную проверку знаний. Вопрос о соответствии занимаемой должности работников, не прошедших проверку знаний по охране труда, решается директором Центра в установленном порядке.

Удостоверения о проверке знаний по охране труда действительны на всей территории России, в том числе для работников, находящихся в командировке.

Внеочередная проверка знаний по охране труда работников Центра проводится независимо от срока проведения предыдущей проверки:

- при введении в действие новых или переработанных (дополненных) законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- при назначении или переводе на другую работу, если новые обязанности требуют от работников дополнительных знаний по охране труда (до начала исполнения ими своих обязанностей);
- по требованию Государственной инспекции по охране труда субъекта Российской Федерации при установлении недостаточных знаний;
- после аварий, несчастных случаев, а также при нарушении работниками требований нормативных правовых актов по охране труда;
- при перерыве в работе в данной должности более одного года.

Ответственность за организацию и своевременность обучения по охране труда, проверку знаний требований охраны труда и допуск к работе работников несет работодатель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Контроль за своевременным проведением обучения, подготовки и проверки знаний по охране труда осуществляет специалист по охране труда.

6.2. Для организации и проведения специальной оценки условий труда:

директор Приказом по Центру создает комиссию по проведению специальной оценки условий труда, которая руководствуется в своей работе Федеральным законом от 28.12.2013г. №426 (в редакции от 01.05.2016г.);

число членов комиссии должно быть нечетным, в состав комиссии включаются представители работодателя, в том числе специалист по охране труда, представитель общего собрания работников;

комиссию возглавляет директор или лицо, уполномоченное директором по Приказу;

комиссия до начала выполнения работ по проведению специальной оценки условий труда утверждает перечень рабочих мест, на которых будет проводиться специальная оценка условий труда, с указанием аналогичных рабочих мест;

комиссия проводит анализ организаций, проводящих специальную оценку условий труда, и отбор, учитывая необходимость привлечения к данной работе наиболее компетентной в отношении вида деятельности организации;

в отношении рабочих мест работников, трудовая функция которых состоит в подготовке к спортивным соревнованиям и в участии в спортивных соревнованиях по определенному виду или видам спорта (спортсменов - инструкторов), специальная оценка осуществляется в соответствии с Методикой проведения специальной оценки условий труда с учетом Особенностей проведения специальной оценки, утвержденных Приказом Минтруда от 01.06.2015г. №335н;

деятельность экспертов по проведению идентификации потенциально вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах осуществляется под контролем комиссии (представителя работодателя);

в период проведения официальных спортивных соревнований специальная оценка условий труда на рабочих местах не проводится;

при отнесении условий труда к классу (подклассу) условий труда на рабочих местах дополнительно оценивается их травмоопасность. Результаты оценки травмоопасности рабочих мест оформляются в виде протокола, который подписывается экспертом, членами комиссии по проведению специальной оценки условий труда и утверждается ее председателем.

Споры, возникающие по вопросам специальной оценки условий труда, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Результаты проведения специальной оценки условий труда могут применяться для:

разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;

информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения их здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и о полагающихся работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, гарантиях и компенсациях;

обеспечения работников средствами индивидуальной защиты;

осуществления контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;

организации обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников;

установления работникам предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий и компенсаций;

установления дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

обоснования финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

подготовки статистической отчетности об условиях труда;

решения вопроса о связи возникших у работников заболеваний с воздействием на работников на их рабочих местах вредных и (или) опасных производственных факторов, а также расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

рассмотрения и урегулирования разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда, между работниками и работодателем и (или) их представителями;

определения в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и с учетом государственных нормативных требований охраны труда видов санитарно-бытового обслуживания и медицинского обеспечения работников, их объема и условий их предоставления.

6.3. Процедура управления рисками в Центре:

Общие положения

Процедура управления профессиональными рисками в учреждении предполагает:

– выявление опасностей;
– оценку уровней профессиональных рисков;
– снижение уровней профессиональных рисков.

Процедура управления профессиональными рисками в Центре учитывает следующее:

– управление профессиональными рисками осуществляется с учетом текущей, прошлой и будущей деятельности Центра;
– тяжесть возможного ущерба растёт пропорционально увеличению числа работников, подвергающихся опасности;
– все оцененные профессиональные риски подлежат управлению;
– процедуры выявления опасностей и оценки уровня профессиональных рисков должны постоянно совершенствоваться и поддерживаться в рабочем состоянии с целью обеспечения эффективной реализации мер по их снижению;
– эффективность разработанных мер по управлению профессиональными рисками должна постоянно оцениваться.

Деятельность Центра по управлению профессиональными рисками выглядит следующим образом:

1 этап: Идентификация опасностей

2 этап: Оценка риска

3 этап: Воздействие на риск

4 этап: Оценка эффективности мер по управлению рисками

6.3.1. Идентификация (выявление) опасностей

Выявление опасностей является начальным и самым важным этапом оценки рисков, учитывающим недостатки в охране труда, которые могут причинить вред здоровью и безопасности людей. При этом рассматриваются следующие вопросы:

– Какие опасности возникают в работе?

– Что является причинами опасности?
– Где проявляется опасность?
– Кто подвержен опасности?
– В каких ситуациях работники могут подвергнуться опасности?

Идентификация (выявление) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, осуществляется заместителем директора по АХР с привлечением специалиста по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда.

В Центре формируется и поддерживается в актуальном состоянии Реестр опасностей, в котором предусмотрено упорядочивание всех выявленных опасностей исходя из приоритета необходимости исключения или снижения уровня создаваемого ими профессионального риска и с учётом не только штатных условий деятельности, но и случаев отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями (по форме в соответствии с Приложением 3 к настоящему положению).

Выявление опасностей предусматривает определение и учёт опасности для здоровья работников, исходящей из характера трудовой деятельности, рабочих зон, помещений и условий труда. Учитываются ранее выявленные опасности, а также такие факторы опасности, которые могут причинить вред в силу личных особенностей работников и факторов трудовой деятельности.

Факторы опасности фиксируются по итогам контрольного обхода рабочих мест, опроса работников, наблюдения за действиями работников во время выполнения ими трудовых функций.

Причины опасных ситуаций и событий, приводящих к ним, анализируются с точки зрения организации труда, условий труда, действий работников, соблюдения требований охраны труда, опасных приёмов трудовой деятельности.

Учитываются опасные ситуации, возникающие как при обычном ходе рабочего процесса, так и в исключительных и редких ситуациях. Исключительными ситуациями в учреждении можно считать следующие:

– замена работника другим (по причине отпуска, болезни и др.);
– уборка, ремонт во время работы.

Анализ причин, приводящих к опасной ситуации, включающий установление цепи событий, приводящих к опасной ситуации, учитывается при разработке мероприятий по предотвращению рисков.

При идентификации опасностей выявляются работники, которые могут быть по разным причинам наиболее подвержены опасностям. К ним относятся молодые работники, беременные женщины, инвалиды, пожилые люди.

6.3.2. Оценка рисков

Риск является сочетанием вероятности и возможной величины вреда, причиняемого опасностью.

Определение величины риска производится с целью установления его степени и ранжирования факторов опасности.

Определение величины риска проводится в ситуации, соответствующей моменту контроля, без преувеличения и преуменьшения риска. В оценке необходимо стремиться к наиболее объективной величине.

Величина риска образуется из вероятности опасного события и значимости (серьезности) причиняемых им последствий. В документы оценки рисков вносится величина риска, основываясь на его последствиях. При необходимости совокупная величина может определяться по нескольким различным последствиям.

Значимость последствий означает серьезность причиняемого здоровью человека вреда, вызываемого событием, вызвавшим этот вред.

При оценке серьёзности последствий учитываются следующие факторы:

- характер причиненного вреда (незначительный / значительный);
- широта последствий (сколько лиц пострадало);
- повторяемость вредного воздействия / нет повторяемости;
- продолжительность вредного воздействия (короткая /длительная.)

В определении серьезности последствий, особенно в опасных случаях, и при оценке значения их в ущербе для здоровья, необходимо учитывать компетентное мнение специалистов в области медицины.

При оценке степени вероятности событий, приводящих к опасной ситуации, учитываются такие факторы, как:

- частота проявления вредного воздействия;
- продолжительность вредного воздействия;
- возможность предвидеть заранее появление вредного воздействия;
- возможность предотвратить вредное воздействие.

в Уровень серьёзности последствий, вызванных опасностью, оценивается по критериям, приведенным в таблице 1.

Таблица 1. Определение серьезности последствий

Уровень серьёзности последствий	Критерии серьезности последствий
Незначительные	Событие вызывает кратковременное заболевание или нарушение здоровья, которые не предполагают обращение за медицинской помощью, вследствие чего возможно отсутствие на работе не более трёх дней.
Умеренно значимые	Событие вызывает значительные и длительные последствия. Предполагает обращение за медицинской помощью, временную нетрудоспособность 3 до 30 дней и, как следствие, отсутствие на работе.
Серьезные	Событие вызывает постоянные и необратимые повреждения. Предполагает тяжёлую временную нетрудоспособность более 30 дней и, как следствие, отсутствие на работе или постоянную нетрудоспособность (серьёзные профессиональные заболевания, необходимость смены профессии, стойкая нетрудоспособность или летальный исход).

Степень вероятности событий, приводящих к опасной ситуации, оценивается в соответствии с критериями, приведёнными в таблице 2.

Таблица 2. Определение степени вероятности события

Степень вероятности	Критерии вероятности события
Маловероятно	Событие, которое возникает редко и нерегулярно.
Вероятно	Событие, которое возникает время от времени, но нерегулярно.
Высокая вероятность	Событие, которое возникает часто и регулярно.

Величина риска определяется одним из наиболее применяемых способов *(по стандарту BS 8800),* представленному в таблице 3.

Таблица 3. Оценка величины риска

В таблице принято три уровня серьезности последствий и три уровня вероятности возникновения вреда. Сначала определяется серьезность последствий, причиненных ситуацией, с помощью трёх разных позиций в верхней строке таблицы, а после этого оценивают вероятность причиненного вреда с помощью первого столбца. На пересечении трёх выбранных направлений окажется величина найденного уровня риска. Величины риска различаются от минимальной, значение «1» (малозначимый риск), до максимальной, значение «5» (недопустимый риск).

Вероятность	Последствия		
	Незначительные	Умеренно значимые	Серьезные
Малая	**1** Малозначимый риск	**2** Малый риск	**3** Умеренный риск
Средняя	**2** Малый риск	**3** Умеренный риск	**4** Значительный риск
Высокая	**3** Умеренный риск	**4** Значительный риск	**5** Недопустимый риск

Величина риска определяет, какие действия по управлению риском необходимо предпринять для снижения или исключения риска (таблица 4).

Таблица 4. Действия по управлению риском

Величина риска	Действия по управлению риском
Малозначимый риск	Этот риск считается допустимым. Не требуются дополнительные действия. Необходимо поддержание

	средств управления риском в рабочем состоянии.
Малый риск	Не требуются дополнительные средства управления риском; действиям по дальнейшему снижению этого риска даётся низкий приоритет. Работодателю необходимо провести мероприятия, которые позволяют убедиться, что средства управления риском поддерживаются в рабочем состоянии.
Умеренный риск	Работодателю необходимо планировать мероприятия по снижению риска и определять сроки выполнения данных мероприятий. Мероприятия по снижению риска должны быть выполнены в установленные сроки. Возможно, должны быть выделены значительные ресурсы на дополнительные меры управления риском.
Значительный риск	Этот риск является недопустимым. Необходимы значительные улучшения в средствах управления риска, чтобы риск был снижен до приемлемого или допустимого уровня. Работа должна быть остановлена до тех пор, пока не будут приведены в действие средства управления риском, снижающие величину риска до умеренного и ниже. Если снижение риска невозможно, работа должна быть запрещена.
Недопустимый риск	Категорически запрещается работа в данных условиях до тех пор, пока уровень риска не станет допустимым

6.3.3. Воздействие на риск

В качестве методов воздействия на риск применимы следующие:

- исключение риска,
- снижение риска.

К мерам по исключению или снижению уровней профессиональных рисков относятся:

- исключение опасной работы;
- замена опасной работы менее опасной;
- реализация методов ограничения риска воздействия опасностей на работников;
- реализация административных методов ограничения времени воздействия опасностей на работников;
- использование средств индивидуальной защиты;
- страхование профессионального риска.

6.3.4. Оценка эффективности мер по управлению профессиональными рисками

Эффективность мер по управлению профессиональными рисками оценивается в ходе внутреннего аудита СУОТ (1 раз в год) по разрабатываемой в Центре программе.

Уровень эффективности мер по управлению профессиональными рисками определяется по критериям в соответствии с разрабатываемой программой внутреннего аудита СУОТ.

6.3.5. Распределение ответственности

Ответственность за реализацию процедуры управления профессиональными рисками в учреждении в целом, формирование Реестра опасностей несёт директор Центра.

Ответственность за проведение процесса идентификации опасностей и достоверность предоставляемых данных по результатам идентификации опасностей возлагается на специалиста по охране труда.

Ответственность за оформление результатов идентификации опасностей (Приложение 4 к настоящему положению) и хранение документации по процедуре управления рисками в учреждении несёт специалист по охране труда.

Планирование мероприятий по воздействию на риск и контроль за их выполнением осуществляется администрацией Центра с привлечением представителей работников Центра.

6.4. Процедура организации и проведения наблюдения за состоянием здоровья работников Центра, исходя из специфики деятельности учреждения, определяет порядок осуществления обязательных периодических (ежегодных) медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников.

Ответственные лица в своей работе по организации и проведении обязательных периодических (ежегодных) медицинских осмотров и освидетельствований руководствуются Перечнями вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядком проведения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утверждённые Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н., Постановлением от 28 апреля 1993 г. N 377 «О реализации закона РФ «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании» и др.

Все работники Центра проходят обязательные периодические (1 раз в год) медицинские осмотры и психиатрические освидетельствования за счет работодателя в медицинских организациях любой формы собственности, имеющих право на проведение периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

Внеочередные медицинские осмотры (обследования) проводятся на основании медицинских рекомендаций, указанных в заключительном акте медицинской организации.

Специалист по охране труда, составляет и актуализирует Списки контингентов (перечень профессий (должностей) работников), которые подлежат медицинским осмотрам, психиатрическим освидетельствованиям на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н "Об утверждении перечней

вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда".

Список контингента утверждается директором.

На основании контингента специалист отдела кадров составляет и актуализирует поименные списки работников, подлежащих периодическим осмотрам (далее - поименные списки), с указанием вредных (опасных) производственных факторов, а также вида работы в соответствии с Перечнем факторов и Перечнем работ.

Поименные списки утверждаются директором Центра и направляются в медицинскую организацию.

Специалист по охране труда взаимодействует с представителем медицинского учреждения по вопросам прохождения работниками Центра периодических медицинских осмотров в соответствии с договором об оказании услуг и Порядком проведения обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, утверждённым Приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 № 302н.

Специалист по охране труда доводит до сведения работников Центра, что прохождение периодического медицинского осмотра (обследования) является обязанностью работника (статья 214 ТК РФ), неявка работника для прохождения медицинского осмотра без уважительных причин является основанием для отстранения от работы, на время отстранения заработная плата не начисляется и не выплачивается (статья 76 ТК РФ).

Специалист отдела кадров обеспечивает выдачу направлений на прохождение периодических медицинских осмотров (обследований). Направляет работников в медицинское учреждение, с которым заключён договор об оказании услуг;

Специалист отдела кадров оформляет трудовой договор с работником только после предоставления им медицинского заключения о прохождении предварительного медицинского осмотра в медицинском учреждении.

Врачебная комиссия медицинской организации на основании указанных в поименном списке вредных производственных факторов или работ определяет необходимость участия в периодических осмотрах соответствующих врачей-специалистов, а также виды и объемы необходимых лабораторных и функциональных исследований.

Для прохождения периодического осмотра работник обязан прибыть в медицинскую организацию в день, установленный календарным планом, и предъявить в медицинской организации направление и медицинскую книжку.

Периодический осмотр является завершенным в случае осмотра работника всеми врачами-специалистами, а также выполнения полного объема лабораторных и функциональных исследований, предусмотренных в Перечне факторов или Перечне работ.

По окончанию проведения периодического медицинского осмотра медицинская организация составляет заключительный акт, где указывается: медицинские противопоказания выявлены, не выявлены.

Заключение подписывается председателем медицинской комиссии с указанием фамилии и инициалов и заверяется печатью медицинской организации, проводившей медицинский осмотр.

При не прохождении медицинского осмотра, работник не допускается к работе.

6.5. Информирование работников об условиях труда

на их рабочих местах, гарантиях, полагающихся компенсациях, уровнях профессиональных рисков в Центре осуществляется в форме:

ознакомления работника с результатами специальной оценки условий труда на его рабочем месте;

размещения информации на сайте Центра.

Для своевременного информирования работников об условиях труда в целях обеспечения требований охраны труда, распространения правовых знаний, проведения профилактической работы по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний в Центре оборудуется Уголок охраны труда, который оснащается инструкциями, основными Приказами директора, иллюстративными и информационными материалами по охране труда.

Организация и руководство работой Уголка (Страницы на сайте) охраны труда, в том числе функции контроля, возлагаются на специалиста по охране труда Центра.

Основными направлениями деятельности Уголка (Страницы на сайте) охраны труда являются:

оказание действенной помощи в решении проблем безопасности труда;

создание системы информирования работников об их правах и обязанностях в области охраны труда, о состоянии условий и охраны труда в Центре, на конкретных рабочих местах, о принятых нормативных правовых актах по безопасности и охране труда;

пропаганда вопросов безопасности и охраны труда.

Уголок (Страница на сайте) охраны труда обеспечивает информирование по планированию и выполнению мероприятий по охране труда, в том числе организуемых совместными действиями руководителя и иных должностных лиц Центра, комиссии по охране труда, специалиста по охране труда, уполномоченного (доверенного) лица от коллектива по охране труда:

проведение семинаров, лекций, бесед и консультаций по вопросам охраны труда;

обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, применению средств индивидуальной защиты, вопросам оказания первой доврачебной медицинской помощи;

проведение инструктажа по охране труда, тематических занятий с работниками, к которым предъявляются требования специальных знаний охраны труда и санитарных норм, и проверки знаний требований охраны труда работников Центра.

Уголок (Страница на сайте) охраны труда учреждения обеспечивает работников информацией о:

планах работы комиссии по охране труда;

приказах и распоряжениях, касающихся вопросов охраны труда учреждения, планах по улучшению условий и охраны труда;

вредных и опасных производственных факторах и средствах защиты на рабочих местах;

новых локальных нормативно-правовых документах.

Организация работы уголка охраны труда предусматривает:

соответствие требованиям в части охраны труда;

осуществление доступности уголка охраны труда работниками Центра и получение ими достоверной информации по вопросам охраны труда;

осуществление контроля.

Специалист по охране труда в учреждении организует оснащение и оформление уголка охраны труда, структуру и подачу информации для размещения на сайте.

6.6. Обеспечение оптимальных режимов труда и отдыха работников достигается:

обеспечением рационального использования рабочего времени;

организацией сменного режима работы, включая работу в ночное время (дежурные);

обеспечением перерывов для отдыха работников, включая перерывы для создания благоприятных микроклиматических условий;

поддержанием высокого уровня работоспособности и профилактика утомляемости работников за счет средств коллективной защиты – благоприятных климатических условий (отопление, кондиционирование и пр.).

6.7. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами закреплено в «Положении об обеспечении работников Центра средствами индивидуальной защиты», где определены:

порядок обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, включая организацию учета, хранения, дезактивации, химической чистки, стирки и ремонта средств индивидуальной защиты;

перечень профессий (должностей) работников и положенных им средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.

наименование, реквизиты и содержание типовых норм выдачи работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, применение которых обязательно (согласно ст.221 Трудового кодекса Российской Федерации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами).

Выдача работникам средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств сверх установленных норм их выдачи или в случаях, не определенных типовыми нормами их выдачи, осуществляется в зависимости от результатов проведения процедуры оценки условий труда и уровней профессиональных рисков.

6.8. С целью организации проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией для обеспечения охраны труда в Центре выбираются квалифицированные подрядчики, способные предоставлять безопасные услуги.

Работодатель обязан требовать от представителей подрядных организаций соблюдения требований охраны труда на территории Центра и ДЮТБ «Багульник» в течение всего срока выполнения порученных подрядчику работ.

7. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР

7.1. Планирование деятельности по управлению охраной труда в Центре производится по установленному порядку подготовки, пересмотра и актуализации Плана мероприятий по реализации процедур, в Плане отражаются:

результаты проведенного комиссией по охране труда анализа состояния условий и охраны труда у работодателя;

общий перечень мероприятий, проводимых при реализации процедур;

ожидаемый результат по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

сроки реализации по каждому мероприятию, проводимому при реализации процедур;

ответственные лица за реализацию мероприятий, проводимых при реализации процедур, на каждом уровне управления.

7.2. План мероприятий составляется на год, утверждается директором. Комиссия по охране труда проводит мониторинг выполнения мероприятий. Сформированный на этапе планирования План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда периодически пересматривается.

В процессе пересмотра Плана учитываются:

изменения в деятельности Центра;

изменения оказываемых услуг или условий функционирования;

изменения нормативных правовых актов и нормативных документов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда (правила и типовые инструкции по охране труда, стандарты безопасности труда, санитарно-гигиенические нормы и правила и т.п.);

результаты оценки условий труда, включая результаты специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков.

8. КОНТРОЛЬ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ И МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЦЕДУР.

8.1. С целью организации контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур работодатель определяет порядок реализации мероприятий, обеспечивающих контроль за состоянием охраны труда и направленных на:

оценку состояния условий труда работников;

выявление отклонений от требований, стандартов, норм, правил, инструкций и других НПА и ЛНА по охране труда;

получение информации для определения результативности и эффективности процедур;

проверку исполнения специалистами и отдельными работниками своих обязанностей в области охраны труда.

Лица, осуществляющие контроль, обязаны знать нормы, правила, стандарты, инструкции и другие НПА и ЛНА по охране труда, предписания, акты и результаты предыдущих проверок и нести ответственность за объективность контроля и последствия предъявляемых ими требований.

8.2. Основные виды контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур:

контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, материалов, выполнения работ работником, выявление профессиональных рисков, а также реализации иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно;

контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: оценка условий труда работников, подготовка по охране труда, проведение медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

учет и анализ аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению;

контроль эффективности функционирования СУОТ в целом.

8.3. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур на каждом уровне управления в Центре введен контроль функционирования СУОТ и мониторинга показателей реализации процедур.

8.4. Объекты контроля:

8.4.1. Соблюдение ТК РФ.

8.4.2. Исполнение приказов, указаний и распоряжений директора Центра.

8.4.3. Выполнение мероприятий по улучшению условий и охране труда, изложенных в Перечне мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению профессиональных рисков работников Центра.

8.4.4. Соответствие рабочих мест стандартам, правилам, нормам и другим НПА и ЛНА по охране труда.

8.4.5. Соответствие технического состояния зданий, сооружений, территории, оборудования, приспособлений и инструмента правилам, нормам и другим НПА и ЛНА по охране труда.

8.4.6. Состояние условий труда работников и их соответствие санитарным нормам, стандартам, правилам.

8.4.7. Соблюдение режимов труда и отдыха, их соответствие законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка.

8.4.8. Обеспеченность работников специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ, их соответствие санитарным нормам и другим НПА и ЛНА по охране труда, а также организация их хранения, выдачи, стирки, химчистки.

8.4.9. Организация обучения, подготовки и проверки знаний работников по охране труда;

своевременность и качество проведения инструктажей;

качество инструкций по охране труда и другой документации, предназначенной для обучения;

эффективность работы уголка по охране труда.

8.4.10. Организация работ повышенной опасности и их соответствие правилам, другим НПА и ЛНА по охране труда.

8.4.11. Состояние метрологического обеспечения, организация регулярной поверки контрольно-измерительной аппаратуры.

8.4.12. Организация работы по внедрению новых правил по охране труда и стандартов ССБТ.

8.4.13. Организация инструментального контроля;

едение журналов технического состояния оборудования, инструмента и их своевременное заполнение.

8.4.14. Эффективность работы технических средств: вентиляции, отопления, кондиционирования и др.

8.4.15. Организация санитарно-бытового обслуживания работников, контроля за состоянием их здоровья.

8.5. Виды контроля:

8.5.1. Административный контроль:

Заместитель директора по АХР, начальник ДЮТБ «Багульник» осуществляют административный контроль за соблюдением НПА и ЛНА по охране труда в зависимости от направления своей деятельности.

Лица, ответственные за обеспечение работников СИЗ, контролируют:

- порядок оформления заявок на выдачу СИЗ (по типам и назначению);
- порядок учета, выдачи, хранения и пользования СИЗ;
- применение СИЗ по назначению;
- своевременность проверок исправности СИЗ.

Если в результате контроля выявлены отклонения от стандартов, норм, правил, инструкций и других НПА и ЛНА по охране труда, должностные лица и специалисты обязаны принять оперативные меры к устранению недостатков.

8.5.2. Административно-общественный контроль:

Административно-общественный контроль осуществляет комиссия Центра, в состав которой, помимо представителей работодателя и работников, могут быть включены заместители директора, ответственные должностные лица и специалисты.

Состав комиссии утверждает директор Центра.

По результатам административно-общественного контроля комиссия составляет акт проверки.

8.5.3. Общественный контроль за соблюдением прав и интересов работников в области охраны труда осуществляют уполномоченные (доверенные) лица трудового коллектива, наделенные следующими правами:

– контролировать соблюдение работодателем НПА и ЛНА по охране труда;

– проводить независимую экспертизу условий труда;

– принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;

– получать информацию от должностных лиц о состоянии условий и охраны труда, а также обо всех подлежащих регистрации несчастных случаях на производстве;

– предъявлять требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы для жизни и здоровья работников;

– осуществлять выдачу работодателю представлений об устранении выявленных нарушений по охране труда;

– осуществлять проверку состояния условий и охраны труда;

– принимать участие в разработке и согласовании ЛНА по охране труда;

– требовать привлечения к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований по охране труда, в сокрытии фактов несчастных случаев на производстве;

– принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда, обязательств, установленных коллективным договором или соглашением, с изменением условий труда.

8.5.4. Контроль, осуществляемый СОТ в составе совместных комиссий по охране труда, а также по собственным планам в объеме должностных обязанностей:

– контролирует исполнение приказов, указаний, распоряжений по вопросам охраны труда директора Центра;

– государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства и иных НПА по охране труда осуществляется государственными органами надзора и контроля за состоянием охраны труда;

8.5.5. Государственные инспекторы по охране труда имеют право на:

- беспрепятственное посещение подразделений Центра;
- проведение расследований несчастных случаев на производстве;
- доступ к необходимой информации;
- выдачу предписаний.

Решения должностных лиц государственных органов надзора и контроля, принятые в пределах предоставленных им полномочий, являются обязательными для исполнения.

8.6. Результаты контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур оформляются работодателем в форме акта.

8.7. В случаях, когда в ходе проведения контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур выявляется необходимость предотвращения причин невыполнения каких-либо требований, и, как следствие, возможного повторения аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, незамедлительно осуществляются корректирующие действия.

9. ПЛАНИРОВАНИЕ УЛУЧШЕНИЙ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ.

9.1. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ устанавливается зависимость улучшения функционирования СУОТ от результатов контроля функционирования СУОТ и мониторинга реализации процедур, а также обязательность учета результатов расследований аварий, несчастных случаев, профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений работников и (или) уполномоченных ими представительных органов.

9.2. При планировании улучшения функционирования СУОТ работодатель проводит анализ эффективности функционирования СУОТ, предусматривающий оценку следующих показателей:

– степень достижения целей работодателя в области охраны труда;

– способность СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике по охране труда;

– эффективность действий, намеченных работодателем на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;

– необходимость изменения СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;

– необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;

– необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ.

10. РЕАГИРОВАНИЕ НА АВАРИИ, НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗАБОЛЕВАНИЯ.

10.1. С целью обеспечения и поддержания безопасных условий труда, недопущения случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в Центре установлен порядок выявления потенциально возможных аварий, порядок действий в случае их возникновения.

10.2. При установлении порядка действий при возникновении аварии учитываются существующие и разрабатываемые планы реагирования на аварии и ликвидации их последствий, а также необходимость гарантировать в случае аварии:

защиту людей, находящихся в рабочей зоне, при возникновении аварии посредством использования внутренней системы связи и координации действий по ликвидации последствий аварии;

возможность работников остановить работу и/или незамедлительно покинуть рабочее место и направиться в безопасное место;

не возобновление работы в условиях аварии;

предоставление информации об аварии соответствующим компетентным органам, службам и подразделениям по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, надежной связи работодателя с ними;

оказание первой доврачебной помощи пострадавшим в результате аварий и несчастных случаев на производстве и при необходимости вызов скорой медицинской помощи, выполнение противопожарных мероприятий и эвакуация всех людей, находящихся в рабочей зоне;

подготовку работников для реализации мер по предупреждению аварий, обеспечению готовности к ним и к ликвидации их последствий, включая проведение регулярных тренировок в условиях, приближенных к реальным авариям.

10.3. Порядок расследования аварий, несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформления отчетных документов предусмотрен ТК РФ.

10.4. Результаты реагирования на аварии, несчастные случаи и профессиональные заболевания оформляются в форме акта с указанием корректирующих мероприятий по устранению причин, повлекших их возникновение.

11. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАМИ СУОТ

11.1. Разработка, внедрение и обеспечение эффективного функционирования СУОТ включает в себя создание комплекса взаимосвязанных локальных нормативных документов, содержащих структуру системы, обязанности и права для каждого отдела и конкретного исполнителя, процессы обеспечения охраны труда и контроля.

11.2. Документация системы управления охраной труда:

– периодически анализируется и, при необходимости, своевременно корректируется;

– доступна для работников, которых она касается и кому предназначена.

11.3. Копии всех документов СУОТ учитываются и располагаются в уголках охраны труда, на сайте учреждения. Отмененные документы изымают из обращения с принятием мер, исключающих их непреднамеренное использование в дальнейшем.

11.4. В процессе управления документами СУОТ установлены лица, ответственные за документы СУОТ на всех уровнях управления организацией, а также сроки пересмотра документов, порядок разработки, согласования и утверждения документов.

12. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСЯМИ СУОТ

12.1. Записи СУОТ - это особый вид документов, которые не подлежат пересмотру, актуализации и обновлению. В записи запрещается вносить изменения и правки. Перечень записей СУОТ содержится в Приложении 7 к настоящему Положению

12.2. Процесс управления записями включает в себя:

процедуру идентификации записей:

определение лиц, ответственных за хранение записей на всех уровнях управления:

определение мест и сроков хранения записей по видам записей с учетом требований государственных нормативных требований.

12.3. Работники имеют право доступа к записям, относящимся к их производственной деятельности и здоровью.

Приложение 3

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»	Директор краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»
_____ Н.В. Яшникова	_____Н.В.Грушевская
«01» августа 2022 г.	«01» августа 2022 г.

Перечень профессий, имеющих право на доплату за вредные и опасные условия труда

Согласно аттестации рабочих мест по условиям труда, проведённой в 2016-2017 гг., Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2013 г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», установить доплату за вредные и опасные условия труда следующим работникам:

№ п/п	Наименование профессии	Виды работ с вредными условиями труда	Размер доплаты от тарифной ставки, %
1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением 100%. Класс условий труда по оценке степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса (тяжесть труда - 3.1). Рабочее место аттестовано с комплексной оценкой 3.1.	4
2	Водитель автобуса	Эксплуатация и ремонт оборудования, связанного с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности - 50%. Класс условий труда по оценке степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и	4

		трудового процесса (тяжесть труда - 3.1; напряженность труда - 3.2;). Рабочее место аттестовано с комплексной оценкой 3.2.	
3	Водитель автомобиля	Эксплуатация и ремонт оборудования, связанного с применением вредных химических веществ 2-4 классов опасности - 50%. Класс условий труда по оценке степени вредности и (или) опасности факторов производственной среды и трудового процесса (тяжесть труда - 3.1; напряженность труда - 3.2;). Рабочее место аттестовано с комплексной оценкой 3.2.	4

Приложение 4

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

_____ Н.В. Яшникова

«01» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

_____Н.В.Грушевская

«01» августа 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью, смывающими и обеззараживающими средствами

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание (пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1.	Водитель автомобиля (при управлении автобусом и легковым автомобилем:	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н (ред. от 27.01.2010) «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами
		Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием	6 пар	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		Фартук резиновый с нагрудником	1	
		Перчатки резиновые	1	
		Нарукавники хлорвиниловые	1	
2.	Водитель мототранспортных средств.	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений	1	

		и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий		индивидуальной защиты»
		Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара на 3 года	
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	12 пар	
		Каска защитная	1 на 3 года	
		Подшлемник под каску	1	
		Очки защитные	1 год	
		Вкладыши противошумные	1 год	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
		Валенки с резиновым низом или Ботинки кожаные утепленные с жестким подноском	1 пара на 3 года	
		Подшлемник утепленный (с однослойным или трехслойным утеплителем)		
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	1 пара	
3.	Контролер технического состояния автотранспортных средств	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Ботинки кожаные с жестким подноском или сапоги кожаные с жестким подноском	1 пара на 3 года	
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием	12 пар	
		Каска защитная	1 на 3 года	
		Подшлемник под каску	1	

		Очки защитные	1 год	
		Наушники противошумные (с креплением на каску) или Вкладыши противошумные	1 год	
		Зимой дополнительно:		
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 3 года	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные или перчатки сполимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 3 года	
		Галоши на валенки	1 на 2 года	
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий, или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием	4 пары	
		Респиратор	до износа	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	

		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 3 года	
6.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	1 на 1,5 года	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар 6 пар	
		Перчатки резиновые	дежурные	
		Противогаз	дежурный	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
		Брюки на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
		Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 на 3 года	
8.	Слесарь - электрик по ремонту электрооборудования	Костюм или комбинезон для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей	1	
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 на 3 года	
		Перчатки трикотажные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Галоши диэлектрические	дежурные	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Каска защитная	1 на 2 года	
		Подшлемник под каску	1	
		Очки защитные	до износа	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
		Валенки с резиновым низом или	1 на 3 года	

		сапоги кожаные утепленные		
9.	Кладовщик (зав. складом, зав. хозяйством)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий из хлопчатобумажных или смешанных тканей	1	
		Головной убор из хлопчатобумажных тканей	1	
		Ботинки кожаные с защитным подноском	1 на 3 года	
		На наружных работах зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 2,5 года	
10	Повар	Куртка белая хлопчатобумажная Брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная для женщин)	1 на 4 месяца	
		Фартук белый хлопчатобумажный	1 на 4 месяца	
		Колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца	
		Полотенце	1 на 4 месяца	
		Тапочки или туфли, или ботинки текстильные или текстильно-комбинированные на не скользящей подошве	1 на 6 месяцев	

Приложение 5

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»	Директор краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»
_____ Н.В. Яшникова	_____Н.В.Грушевская
«01» августа 2022 г.	«01» августа 2022 г.

Соглашение

об обеспечении работников КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» смывающими и обезвреживающими средствами

Соглашение об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н. Соглашение устанавливает правила приобретения, выдачи, применения и организации хранения смывающих и обезвреживающих средств.

Требования настоящего Соглашения распространяются на работодателя и должностных лиц КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения», (далее - Центр).

1. Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется за счёт средств Центра.

Смывающие и обезвреживающие средства подразделяются на защитные средства, очищающие средства и средства восстанавливающего, регенерирующего действия.

Смывающие и обезвреживающие средства предоставляются работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно приложению к настоящему Соглашению.

Смывающие и обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным

нормативным требованиям декларацией о соответствии или сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

Приобретение смывающих и обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии или сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии или сертификат соответствия, срок действия которых истёк, не допускается.

При выдаче смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством обязан информировать работников о правилах их применения.

Работник обязан применять по назначению и в соответствии со стандартом смывающие и обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

Перечень рабочих мест и список работников, для которых необходима выдача смывающих и обезвреживающих средств, составляются специалистом по охране труда. Указанный перечень рабочих мест и список работников формируются на основании типовых норм и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда с учётом особенностей организации труда и применяемых материалов.

Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств согласно типовым нормам осуществляется заведующим хозяйством.

Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (кремы, гели, эмульсии и др.) выдаются работникам, занятым на наружных работах, связанных с понижением температуры, ветра и т. д.

Применение защитных средств осуществляется путем их нанесения на открытые участки тела до начала работы.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, жидкое туалетное мыло и др.).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т. п., каустической содой и др.).

На работах, связанных с трудно смываемыми, устойчивыми загрязнениями (масла, смазки, сажа, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум), в дополнение к твердому туалетному мылу или жидким моющим средствам работникам выдаются очищающие кремы, гели и пасты.

Замена указанных очищающих средств твёрдым туалетным мылом или жидкими моющими средствами не допускается.

При работе с водонерастворимыми веществами и негативном влиянии окружающей среды (наружные и другие работы, связанные с воздействием повышенных или пониженных температур, ветра) работникам выдаются регенерирующие (восстанавливающие) средства (кремы, эмульсии и др.)

согласно типовым нормам. Применение указанных средств осуществляется путем их нанесения на открытые чистые участки тела после работы.

Выдача работникам жидких смывающих и обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки ёмкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена ёмкостей, содержащих смывающие и обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств заведующим хозяйством.

В Центре специалист по охране труда организует надлежащий учёт и контроль за выдачей работникам смывающих и обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Выдача работникам смывающих и обезвреживающих средств осуществляется заведующим хозяйством и фиксируется под роспись в личной карточке учёта выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств.

Хранение выдаваемых работникам смывающих и обезвреживающих средств заведующий хозяйством осуществляет в соответствии с рекомендациями изготовителя.

Ответственность за своевременную и в полном объёме выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с типовыми нормами, за организацию контроля правильности их применения работниками, а также за хранение смывающих и (или) обезвреживающих средств возлагается на заведующего хозяйством.

Ответственность за контроль выдачи смывающих и обезвреживающих средств возлагается на специалиста по охране труда.

Приложение

к Положению об обеспечении работников КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» смывающими и обезвреживающими средствами

НОРМЫ

выдачи смывающих и/или обезвреживающих средств работникам КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

Наименование профессии (должность)	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Средства гидрофобного действия отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Средства комбинированного действия	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Очищающие кремы, гели и пасты	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.	мл/1 мес.
Административно-управленческий и вспомогательн	-	-	-	-	-	-	250

ый персонал							
Водитель	-	-	-		100	100	500
Дворник	-	100	-	200	-	100	500
Повар	-	100	-	200	-	100	250
Уборщик служебных помещений	-	100	-	-	-	100	500
Рабочий по КРиОЗ	-	-	100	200	-	100	500

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Соглашением об обеспечении работников смывающими и обезвреживающими средствами, утверждённым приказом КГБОУ ДО «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» от 1.09.2022 г. ознакомился.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Смирнов Е.Г.	Дворник	1.09.2022	
2.	Тян В.А.	Дворник	1.09.2022	
3.	Елисеев М.В.	Слесарь-электрик	1.09.2022	
4.	Козлов И.М.	Водитель	1.09.2022	
5.	Грушевская Т.Н.	Дворник	1.09.2022	
6.	Побирский И.К.	Рабочий по КРиОЗ	1.09.2022	
7.	Куваев Н.К.	Слесарь-сантехник	1.09.2022	
8.	Ткаченко Л.Г.	Рабочая по КРиОЗ	1.09.2022	
9.	Черемных В.М.	Водитель	1.09.2022	

Приложение 6

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

_____ Н.В. Яшникова

«01» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

_____Н.В.Грушевская

«01» августа 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, при выполнении которых работники обязаны проходить предварительный и периодический медосмотр

№ п/п	Профессии, должности	Категории работ
1.	Руководитель образовательного учреждения, его заместители по учебно-воспитательной и учебно-методической работе	Организация учебно-воспитательного процесса. Работа, связанная с детьми.
2.	Заместитель руководителя по АХР, младший обслуживающий персонал	Обслуживание кабинетов, служебных помещений, мест пребывания учащихся во время учебно-воспитательного процесса
3.	Педагогические работники	Работа с учащимися образовательного учреждения

Приложение 7

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель первичной профсоюзной организации краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»	Директор краевого государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения»
_____ Н.В. Яшникова	_____Н.В.Грушевская
«01» августа 2022 г.	«01» августа 2022 г.

Правила внутреннего трудового распорядка
краевого государственного бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Красноярский краевой центр туризма и краеведения»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудовых отношений, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Красноярский краевой центр туризма и краеведения» (далее по тексту – Центр).

1.2. Сторонами трудовых отношений в Центре являются работники – лица, заключившие с Центром трудовые договоры (эффективные контракты) и Работодатель – учреждение. Права и обязанности Работодателя в трудовых отношениях осуществляют выступающие от имени Центра (Работодателя) уполномоченные лица – директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, наделенные соответствующими властными полномочиями в отношении работников.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников Центра.

1.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

1.5. Настоящие Правила структурно разделены на главы, пронумерованные римскими цифрами и имеющие заголовки, включающие

в себя предписания, пронумерованные арабскими цифрами которые оформлены в виде пунктов (с точкой) и подпунктов (за скобкой).

II. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с ТК РФ.

2.2. Работники Центра реализуют право на труд путем заключения трудового договора с администрацией Центра в письменной форме при наличии соответствующего образования, стажа и опыта работы, спортивной или туристской квалификации, других специальных знаний по профилю работы, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с профессиональным стандартом, единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, штатным расписанием и условиями оплаты труда.

2.4. При приеме на работу кадровая служба Центра знакомит (под расписку) работника с действующими в Центре Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными и нормативными актами, действующими в Центре.

При приеме на работу администрация Центра обязана потребовать от поступающего работника (ст. 65 ТК РФ):

а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 настоящего Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, -

при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

ж) в отдельных случаях с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Заключение трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими осуществляется согласно ст. 64.1. ТК РФ.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности в бумажном или электронном виде вместе с трудовой книжкой или взамен ее.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, администрация Центра вправе требовать от работника предъявления диплома или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключение трудового договора независимо от того, был ли надлежащим образом оформлен прием на работу.

2.5. Увольнение работников (прекращение трудового договора) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

По истечении срока трудовой договор прекращается на основании п. 2. ст. 58, п.2. ст.77, ст. 79 Трудового Кодекса РФ.

Досрочное расторжение договора по инициативе Центра допускается в случаях, предусмотренных законодательством:

в связи с сокращением численности или штата работников Центра (педагог или работник, принятый по срочному трудовому договору, предупреждается об этом персонально под расписку не позднее, чем за 3 дня) ст.79 ТК РФ;

несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3. ст.81);

- либо на основании других обстоятельств, препятствующих продолжению работы, предусмотренных ст.81 ТК РФ.

Досрочное расторжение договора по инициативе работника производится на основании ст. 80 Трудового Кодекса РФ. Кроме того, досрочное расторжение договора допускается с согласия обеих сторон на основании ст.78 ТК РФ.

Условия договора не должны противоречить трудовому законодательству РФ.

2.6. При поступлении на работу или при переводе работника Центра в установленном порядке на другую работу администрация обязана:

а) ознакомить работника с порученной работой, условиями и размерами оплаты труда и разъяснить его права и обязанности;

б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными и нормативными актами, действующими в Центре;

в) проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности.

2.7. На работников, проработавших в Центре свыше 5 дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.8. Срочный трудовой договор заключается с работником Центра в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, или интересов работника, а также случаях непосредственно предусмотренных законом.

Срочный трудовой договор заключается не более чем на 5 лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (п. 2. ст.58).

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по инициативе работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией Трудового Кодекса РФ, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Центра.

2.10. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку, в соответствии со статьей 66 Кодекса, внесением в нее записи об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи об увольнениях в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

при увольнении администрация обязана выдать сведения о трудовой деятельности либо на бумаге, либо в электронном виде (если есть такая возможность). В случае сохранения бумажной трудовой книжки, данные будут фиксироваться в ней.

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Центра производится в соответствии с требованиями и на основании соответствующих статей Трудового Кодекса РФ.

Помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, возможны другие основания для увольнения работника по инициативе администрации, предусмотренные в 8 главе настоящих Правил.

III.Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда. (ст. 22 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ,

коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

IV.Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4.3. Педагогический состав ЦЕНТРА обязан:

а) вести на высоком уровне учебную и методическую работу по своей специальности;

б) осуществлять воспитательную работу среди обучающихся и их родителей, содействовать удовлетворению спроса семьи, края, общества на образовательные услуги, сотрудничать с семьей обучающегося;

в) совершенствовать теоретические знания, методы педагогического мастерства, накапливать и обобщать практический опыт;

г) своевременно сообщать администрации о расписании учебных занятий и обо всех его изменениях;

до 1 июня предоставлять дополнительную общеобразовательную программу на следующий учебный год, оформленную в установленном порядке;

создавать программы для различных возрастов обучающихся, краткосрочные программы, оказывать помощь обучающимся по освоению программы основной школы;

д) руководить научно-исследовательской работой обучающихся в Центре;

е) выполнять свои функциональные обязанности, установленные трудовым договором;

ж) создавать условия, обеспечивающие безопасность обучающихся.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по специальности, квалификации или должности, определяется Единым тарифно-квалификационным справочником должностей и служащих, договором, а также должностными обязанностями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Центре устанавливается пятидневная рабочая неделя (кроме дежурных, педагогов дополнительного образования, педагогов-

организаторов, работников структурного подразделения детско-юношеской туристской базы «Багульник» в летний период).

5.1.1. Методистам устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601.

Продолжительность ежедневной работы устанавливается: понедельник 8 часов – начало работы в 9 часов 00 мин., окончание работы 18 часов 00 мин., вторник-пятница 7 часов, начало работы в 9 ч. 00 мин., окончание работы 17 ч. 00 мин. Выходные дни – суббота, воскресенье.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва: 13 ч. 00 мин. Время окончания перерыва: 14 ч. 00 мин.

5.1.2. Педагогам дополнительного образования устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 18 часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601. Продолжительность рабочего дня определяются расписанием учебных занятий на текущий учебный период, графиками и планами работы, утверждаемыми локальными нормативными актами организации. Работники знакомятся с расписанием под роспись не менее чем за 1 месяц до начала учетного периода. Выходной день - воскресенье.

Нормируемая часть рабочего времени педагога дополнительного образования определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. После конца академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10-15 минут, обеденный перерыв не менее 40 минут по скользящему графику.

Другая часть работы педагога дополнительного образования, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

ведение журнала учета работы объединения в системе дополнительного образования в электронной (либо в бумажной) форме, разработка программно-методического обеспечения реализации дополнительной общеобразовательной программы;

выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в конкурсах, спортивных

соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению обучающихся.

Выполнение другой части педагогической работы педагога дополнительного образования, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе индивидуальными планами педагогического работника.

Продолжительность рабочего дня устанавливается графиком работы и расписанием занятий, но не может превышать 8 часов в день.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Дни недели, свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагоги дополнительного образования могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне учреждения.

Период летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул.

5.1.3. Педагогам-организаторам устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601. Работа осуществляется в соответствии с графиком мероприятий и планами работы, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, которые составляются и утверждаются работодателем не менее чем за 1 месяц до начала учетного периода. Работники знакомятся с расписанием под роспись не менее чем за 1 месяц до начала учетного периода.

Время начала рабочего дня в 9 часов. 00 мин. Выходной день - воскресенье.

Продолжительность рабочего дня устанавливается графиком мероприятий и планами работы, но не может превышать 8 часов в день.

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

Время начала перерыва: 13 ч. 00 мин. Время окончания перерыва: 14 ч. 00 мин.

5.4. Выходной день: воскресенье (кроме дежурных). Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

При совпадении выходного и праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.5. По соглашению сторон, в связи с производственной необходимостью, выходные дни, время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания может изменяться.

5.6. Учет рабочего времени обеспечивает работодатель.

5.7. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев производственной необходимости или непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения (уведомления – в случае отсутствия уполномоченного руководителя) работодателя.

5.8. Под рабочим местом работника понимается кабинет или иное служебное помещение, закрепленное за работником.

5.9. В случае неправомерного отсутствия на рабочем месте к работнику могут быть применены дисциплинарные меры взыскания, предусмотренные действующим законодательством, настоящими правилами.

5.10. Запрещается отвлекать работников от выполнения непосредственных обязанностей, снимать их с работы для участия в мероприятиях, не связанных с производственной деятельностью, кроме случаев, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами.

5.11. Учебно-вспомогательному и руководящему персоналу Центра, устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней согласно ст. 112 ТК РФ и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, согласно Закону Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», для педагогических работников, руководителя и заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений – основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, согласно Постановлению Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней, согласно Закону Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц,

работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу руководства Центра. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения зарплаты, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.15. Продолжительность общих собраний, заседаний педагогического и методического советов, планерок, не должно продолжаться, как правило, более 2-х часов, родительские собрания - полутора часов, собрания учащихся - одного часа, занятия объединений – 45 минут.

VI. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное выполнение работником должностных обязанностей, улучшение качества выполняемых работ, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- выплаты по итогам работы, выплаты стимулирующего характера.

6.2. За особые трудовые заслуги работники Центра представляются к поощрению в вышестоящие органы (к награждению орденами, медалями, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий).

VII. Трудовая дисциплина.

7.1. Все работники обязаны подчиняться руководителям, наделенным административно-властными полномочиями либо осуществляющим распорядительные функции, выполнять их указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инстанций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину.

7.3. Запрещается уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие Центру, без получения на то соответствующего разрешения;

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине, возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 настоящего Кодекса, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 настоящего Кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Увольнение по настоящим основаниям осуществляет администрация без согласования с профкомом.

7.5. Дисциплинарные взыскания налагаются директором или его заместителями в пределах предоставленных им полномочий.

1) Администрация Центра имеет право вместо дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. Трудовой коллектив рассматривает вопросы о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

2) До применения дисциплинарного взыскания с нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются директором или его заместителями по подчиненности непосредственно за обнаружением проступка.

Дисциплинарные взыскания не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3) За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

4) При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника, отношение к труду, а также соответствие дисциплинарного взыскания тяжести совершенного проступка.

5) Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объясняются работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

6) Приказ в необходимых случаях доводится до сведения работников соответствующего подразделения.

7) Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не буде подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация по своей инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя трудового коллектива, может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих правилах, к работнику не применяются.

7.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.7. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

IX. Порядок в помещениях

9.1.Ответственность за благоустройство зданий и территорий Центра, наличие исправной мебели, поддержание нормальной температуры и прочее несет хозяйственная служба Центра.

За исправность оборудования в кабинетах отвечают ответственные в кабинетах, назначенные приказом.

В помещении воспрещается:

а) громкие разговоры, шум;

б) курение на территории Центра;

в) распитие алкогольных напитков.

9.2. Администрация обязана обеспечить охрану помещений, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние. Ответственность возлагается приказом директора на заместителя по административно-хозяйственной деятельности.

Ключи от помещений, кабинетов должны находиться на оборудованной вахте и у заместителя директора по административно-хозяйственной работе и выдаваться по списку.